標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁総務課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	総合資源エネルギー政策（総合企画）	法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正	20年	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言		審議会・委員会	・総合エネ調基本政策分科会・関係小委員会資料			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書		法令・税制	・法案審議			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説	総合資源エネルギー政策（総合企画）			30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示	総合資源エネルギー政策（総合企画）	法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令	20年	２(1)①３	移管
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言		審議会・委員会	・総合エネ調基本政策分科会・関係小委員会資料			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令			
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令			
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正 ・総合資源エネルギー調査会令			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	総合資源エネルギー政策（総合企画）	法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正	20年	２(1)①４	移管
						統計	・省令・告示改正関係			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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		審議会・委員会	・総合エネ調基本政策分科会・関係小委員会資料			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
						統計	・省令・告示改正関係			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
						統計	・省令・告示改正関係			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正			
						統計	・省令・告示改正関係			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		法令・税制	・高度化法関連法令改正 ・非化石法関連法令改正 ・エネルギー特会関連法令改正			
						統計	・省令・告示改正関係			
						機構・定員	・機構・定員要求関連法令改正			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	総合資源エネルギー政策（総合企画）			20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録		総括	・質問主意書			
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料		総括	・質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書		総括	・質問主意書			
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示		エネルギー基本計画	・立案基礎文書			
						エネルギー白書	・立案基礎文書			
						戦略企画	・GX実現に向けた基本方針			
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言		審議会・委員会	・総合エネ調基本政策分科会・関係小委員会資料 ・発電コスト検証ワーキンググループ			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ		エネルギー基本計画	・パブリックコメント ・立案基礎文書			
						エネルギー白書	・立案基礎文書			
						戦略企画	・GX実現に向けた基本方針			
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答		エネルギー基本計画	・各省協議			
						エネルギー白書	・各省協議			
						戦略企画	・GX実現に向けた基本方針			
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料		エネルギー基本計画	・閣議請議			
						エネルギー白書	・閣議請議			
						戦略企画	・GX実現に向けた基本方針			
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	総合資源エネルギー政策（総合企画）	防災・国土強靱化	・国土強靱化推進本部	10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示	総合資源エネルギー政策（総合企画）	戦略企画	・長期エネルギー需給見通し ・エネルギー革新戦略 ・クリーンエネルギー戦略	10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 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		戦略企画	・長期エネルギー需給見通し ・エネルギー革新戦略 ・クリーンエネルギー戦略			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録		戦略企画	・長期エネルギー需給見通し ・エネルギー革新戦略 ・クリーンエネルギー戦略			
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書		戦略企画	・長期エネルギー需給見通し ・エネルギー革新戦略 ・クリーンエネルギー戦略			
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料		総括	・経済安全保障推進法の基幹インフラ制度の円滑な運用等に係る関係府省庁会議関連資料			
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ		審議会・委員会 経済安全保障	・審議会及び懇談会等行政運営上の会合の運営 ・登記情報連携システムを用いた登記情報の提供に関する合意			
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
			・ 内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書 ・ 類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票		特定秘密保護法	・適性評価	5年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
	(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿		庶務	・出勤簿	5年	―	廃棄
			・ 超過勤務命令簿		庶務	・超過勤務命令簿	6年		
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿		庶務	・休暇簿	3年		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
		③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書		庶務	・公用旅券	3年		
			・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書		庶務	・便宜供与	1年		
	(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	総合資源エネルギー政策（総合企画）	審議会・委員会	・総合エネ調基本政策分科会・関係小委員会資料	10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案		戦略企画	・長期エネルギー需給見通し			
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案		規程類	・規程改正			
						防災・国土強靭化	・防災業務計画・国民保護計画等改正			
						規程類	・最新規程	常用（無期限）		
						特定秘密保護法	・関連規程改正・年次報告等			
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	総合資源エネルギー政策（総合企画）	予算要求	・エネルギー特会予算関連資料 ・予算要求	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 （財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査		予算要求	・エネルギー特会予算関連資料 ・予算要求			
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						移管
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	総合資源エネルギー政策（総合企画）	機構・定員	・機構・定員要求	10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨		総括	・政策評価書			
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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	総合資源エネルギー政策（総合企画）			事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	総合資源エネルギー政策（総合企画）	総括	・国会答弁	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①２１(2)	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用上の会合に関するもの
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し		審議会・委員会	・総合エネ調委員委嘱	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書 ・ 支出伺い		審議会・委員会	・支出起案等	1年		
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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）	総合資源エネルギー政策（総合企画）			常用（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	総合資源エネルギー政策（総合企画）			5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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	総合資源エネルギー政策（総合企画）			5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告	総合資源エネルギー政策（総合企画）			30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関(Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等)及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領	総合資源エネルギー政策（総合企画）	統計	・統計調査企画立案・承認申請関係	5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書		統計	・統計調査企画立案・承認申請関係			
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書		統計	・統計調査企画立案・承認申請関係 ・調査依頼状・二次利用申請等			
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票		統計	・調査票	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書		統計	・年報・月報	20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報		統計	・調査表情報	永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報		統計	・集計表			
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	総合資源エネルギー政策（総合企画）	補助金・委託費等	・委託契約関係 ・請負契約関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書		補助金・委託費等	・委託契約関係 ・請負契約関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類		庶務	・発注書等	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 法律に基づく公表資料	総合資源エネルギー政策（総合企画）	情報公開・個人情報保護	・行政機関非識別加工情報関係事務 ・行政機関個人情報保護法律関係事務	5年	―	廃棄
				・ 法律に基づく公表資料		法令・税制	・特別会計に関する法律に基づく公表資料			
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書		情報公開・個人情報保護	・行政文書開示請求 ・AISデータの情報資料開示要求	5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	総合資源エネルギー政策（総合企画）			5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	総合資源エネルギー政策（総合企画）	教育・広報	・広報資料	1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ		総括	・大臣閣議後記者会見	5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等		教育・広報	・資源エネルギー庁ホームページ	常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）		法令・税制	・エネルギー関連税制	10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書	総合資源エネルギー政策（総合企画）			10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報	総合資源エネルギー政策（総合企画）			1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	総合資源エネルギー政策（総合企画）			1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	総合資源エネルギー政策（総合企画）			1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	総合資源エネルギー政策（総合企画）			１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	総合資源エネルギー政策（総合企画）			5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文		総括	・講演資料	1年		
			③参加にかかる手続	・ 特別会議費 ・ 旅費・謝金等支出		庶務	・特別会議費 ・旅費・謝金等支出	1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
				・ 私費出版承認		統計	・私費出版承認			
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認		総括	・後援名義			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書	総合資源エネルギー政策（総合企画）			5年	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定	総合資源エネルギー政策（総合企画）			5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表	総合資源エネルギー政策（総合企画）			5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	幹部職員の交代	所管事項説明	大臣等への所管事項説明資料（○年度）	5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他

行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。

（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し

（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等

（３）出版物や公表物を編集した文書

（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答

（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書

（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁総務課会計室
令和7年4月1日

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
1	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請議書	総合資源エネルギー政策（会計）			20年	２(1)①５	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
2	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知の写し、部分開示決定通知の写し、不開示決定通知の写し	総合資源エネルギー政策（会計）	一般	情報公開請求関連事務	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(2)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）	総合資源エネルギー政策（会計）			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
		(3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	総合資源エネルギー政策（会計）			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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	総合資源エネルギー政策（会計）					
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	総合資源エネルギー政策（会計）					
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	総合資源エネルギー政策（会計）					
3	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知の写し、部分開示決定通知の写し、不開示決定通知の写し	総合資源エネルギー政策（会計）			5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(2)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	総合資源エネルギー政策（会計）			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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	総合資源エネルギー政策（会計）					
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	総合資源エネルギー政策（会計）					
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	総合資源エネルギー政策（会計）					
職員の人事に関する事項										
4	職員の人事に関する事項	(1)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）	総合資源エネルギー政策（会計）	給与	諸手当認定簿	要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
			②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書	総合資源エネルギー政策（会計）	給与	職員別給与簿	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	基準給与簿	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	勤務時間報告書	5年		
			③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票	総合資源エネルギー政策（会計）	給与	所得税関係	7年		
			④住民税関係	・ 決定通知書 ・ 異動届出書	総合資源エネルギー政策（会計）	給与	住民税関係	5年		
			⑤所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収票 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル	総合資源エネルギー政策（会計）	給与	所得税関係	7年		
			⑥その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託、差押にかかる書類	総合資源エネルギー政策（会計）	給与	諸手当整理簿	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	給与総括台帳	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	アルバイト賃金関係	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	退職手当関係	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	委員手当・諸謝金関係	1年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	共済関係	1年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	短期・長期掛金払込内訳書	1年		
		(2)会計室の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	総合資源エネルギー政策（会計）	一般	出勤簿	5年	―	廃棄
				・ 超過勤務命令簿	総合資源エネルギー政策（会計）	一般	超過勤務命令簿	6年		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	総合資源エネルギー政策（会計）	一般	休暇簿	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類	総合資源エネルギー政策（会計）			5年		
			③その他	・ 給与の返納に関する書類	総合資源エネルギー政策（会計）			3年		
その他の事項										
5	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	総合資源エネルギー政策（会計）			10年	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
6	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求書	総合資源エネルギー政策（会計）	予算	一般会計・復興特会　予算関連資料	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
					総合資源エネルギー政策（会計）	予算	エネルギー対策特別会計　予算関連資料			
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入歳出予定計算書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 歳入歳出予定額各目明細書 ・ 予算参考書	総合資源エネルギー政策（会計）	予算	一般会計・復興特会　予算関連資料			
					総合資源エネルギー政策（会計）	予算	エネルギー対策特別会計　予算関連資料			
					総合資源エネルギー政策（会計）	決算	エネルギー対策特別会計　繰越明許費等要求関係資料			
					総合資源エネルギー政策（会計）	決算	エネルギー対策特別会計　繰越明許費等要求関係資料（一次補正）			
			③歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 移用及び流用承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請	総合資源エネルギー政策（会計）	予算	一般会計・復興特会　予算関連資料			
					総合資源エネルギー政策（会計）	予算	エネルギー対策特別会計　予算関連資料			
					総合資源エネルギー政策（会計）	審査	支出負担行為実施計画			

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・　歳入及び歳出の決算報告書 ・　国の債務に関する計算書 ・　継続費決算報告書 ・　歳入徴収額計算書 ・　支出計算書 ・　歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・　徴収簿 ・　支出決定簿	総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出計算書	5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出決定簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	歳出決算見込額報告書・歳出決算（見込）純計額報告書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	債務負担額計算書・国の債務に関する計算書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支払元受高差引簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	前金払整理簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	概算払整理簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出負担行為限度額示達整理簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	予算事項別管理総括簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	予算事項別管理差引簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出負担行為整理番号簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出負担行為差引簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出負担行為補助簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	前渡資金交付整理簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	国庫債務負担行為差引簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	国庫債務負担行為整理簿	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	科目体系ツリー表	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出負担行為計画示達	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支払計画示達	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支払元受高返還通知書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出負担行為日計表	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出予定一覧表	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	債主登録決議書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	予算管理システム債主情報（常用）	常用（無期限）		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	訂正・取消決議書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	零精算決議書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	科目更正・支払不能（訂正請求）関係	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	分任負担官限度額示達決議書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支払済通知書（特例払）	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	戻入関係	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	戻入関係・適格返還請求書	課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	繰越関係	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	官署支出官代理事務	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	官署支出官引継関係	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	エネルギー対策特別会計　決算関係起案	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	一般会計　決算関係起案	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	復興特会　決算関係起案	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	予算管理システム債務者情報（常用）	常用（無期限）		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	エネルギー対策特別会計　決算報告書（主計簿締切関係資料）	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	エネルギー対策特別会計　財務書類	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	エネルギー対策特別会計　繰越承認要求関係資料	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	審査	予定総表	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	審査	概算払協議	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	審査	支出負担行為示達	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	審査	支払計画示達	5年		
		②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・　計算書 ・　証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・　支出済一覧表 ・　債権管理計算書 ・　歳入徴収額計算書 ・　物品管理計算書	総合資源エネルギー政策（会計）	支出	未処理事項調書・未精算状況報告書・処理完結報告書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出済一覧表	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	支出計算書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	債務負担額計算書・国の債務に関する計算書	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	支出	証拠書類（一般会計）	5年		
			・　課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書 ・　証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）	総合資源エネルギー政策（会計）	支出	証拠書類（特別会計）・適格請求書	課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	一般会計　決算関係起案	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	歳入証拠書類（一般会計）	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	エネルギー対策特別会計 決算関係起案	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	歳入証拠書類（エネルギー対策特別会計）	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	復興特会　決算関係起案	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	決算	歳入証拠書類（東日本大震災復興特別会計）	5年		
		③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・　意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・　検査報告掲記事項是正処理状況調書	総合資源エネルギー政策（会計）			5年		
		④会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・　物品供用官の官職指定に関する決裁文書	総合資源エネルギー政策（会計）	審査	契約審査委員の指定関係	10年	―	廃棄
			・　会計事務職員の辞令に関する決裁文書	総合資源エネルギー政策（会計）	審査	会計機関	5年		
			・　会計機関の委任に関する決裁文書	総合資源エネルギー政策（会計）	審査	会計機関	5年		
				総合資源エネルギー政策（会計）	審査	任免関係	5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤指導及び処分に関する文書	・　補助金交付等停止措置に係る通知	総合資源エネルギー政策（会計）					
			⑥出納官吏に関する文書	・　小切手整理簿 ・　現金出納簿 ・　債権調書・返納金関係 ・　取引関係通知書 ・　国家公務員給与振込明細書 ・　振出済小切手現符 ・　前渡金出納計算書 ・　現金払込仕訳書	総合資源エネルギー政策（会計）	一般	小切手整理簿	5年		
				・　小切手整理簿 ・　現金出納簿 ・　債権調書・返納金関係 ・　取引関係通知書 ・　国家公務員給与振込明細書 ・　振出済小切手現符 ・　前渡金出納計算書 ・　現金払込仕訳書	総合資源エネルギー政策（会計）	給与	小切手整理簿	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	給与	社会保険料関係	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	現金出納簿	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	給与振込明細表	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	前渡資金出納計算書	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	国庫金振込請求書振込明細表	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	月計突合表	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	資金請求関係	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	資金前途官吏の引継	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	前渡資金返納金債権調書	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	前渡資金戻入（支出官への還納）	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	決算	エネルギー対策特別会計　決算関係起案	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	決算	一般会計　決算関係起案	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	決算	復興特会　決算関係起案	5年		
					総合資源エネルギー政策（会計）	決算	消費税関係	5年		
			⑦予算の管理及び執行に関する文書	・　余裕金の預託 ・　元受 ・　借入金、政府短期証券 ・　他会計繰り入れ ・　資金 ・　予算の配分協議 ・　剰余金	総合資源エネルギー政策（会計）	予算	エネルギー対策特別会計　執行関係資料	5年		
7	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・　役務依頼決議書 ・　入札公告 ・　提案書、適合証明書 ・　予定価格	総合資源エネルギー政策（会計）	調達	物品取得・役務調達関係文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					総合資源エネルギー政策（会計）	審査	委託契約関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年		
				・　交付した適格請求書の写し	総合資源エネルギー政策（会計）	財産・物品管理	適格請求書	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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・　検査調書 ・　実績報告書 ・　確定調書 ・　精算払請求書	総合資源エネルギー政策（会計）			契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	廃棄
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・　一般競争参加資格審査申請書 ・　官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 ・　競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知	総合資源エネルギー政策（会計）	審査	電子公印発行申請	5年		
			④契約の発注等に関する文書	・　個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）	総合資源エネルギー政策（会計）			1年		
8	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の執行等に係る文書	・　マニュアル	総合資源エネルギー政策（会計）			常用（無期限）	―	廃棄
9	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①会見に関する文書	・　会見発言メモ	総合資源エネルギー政策（会計）			5年	―	廃棄
10	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・　物品管理簿 ・　物品供用簿 ・　物品修繕請求書 ・　物品取得請求書 ・　不用決定 ・　物品管理換	総合資源エネルギー政策（会計）	財産・物品管理	物品管理関係文書	5年	―	廃棄
					総合資源エネルギー政策（会計）	財産・物品管理	国家備蓄石油・石油ガス取得等関係文書	5年		
				・　ＩＣカード管理簿	総合資源エネルギー政策（会計）			1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・　国有財産登記資料	総合資源エネルギー政策（会計）	財産・物品管理	国有財産台帳登録関係文書	30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・　契約書	総合資源エネルギー政策（会計）					
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・　価格改定評価調書	総合資源エネルギー政策（会計）	財産・物品管理	国有財産台帳登録関係文書	10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・　使用許可等　（使用承認含む） ・　用途廃止 ・　独立行政法人不要財産 ・　行政財産の所管換	総合資源エネルギー政策（会計）	財産・物品管理	国有財産管理関係文書	5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・　庁舎等使用現況及び見込報告書 ・　国有財産増減及び現在額計算書 ・　国有財産見込現在額報告書	総合資源エネルギー政策（会計）	財産・物品管理	国有財産管理関係文書			
11	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・　代理受領等指示書 ・　旅行命令簿 ・　旅行計画書 ・　宿泊領収書	総合資源エネルギー政策（会計）	一般	旅費支出関係書類	5年	―	廃棄
					総合資源エネルギー政策（会計）	一般	旅費関係	1年		
12	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・　所管事項説明資料	総合資源エネルギー政策（会計）	一般	幹部職員等への所管事項説明資料	5年	―	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁業務管理官室
令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
1	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	特定事業主行動計画	10年	２(1)①7	移管
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	女性活躍ＷＬＢ推進計画			
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	障害者活躍推進計画			
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
2	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2) 行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	行政文書情報公開 行政文書情報公開（文書）	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3) 行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書						以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
職員の人事に関する事項										
3	職員の人事に関する事項	(1) 人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2) 職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				3年	２(1)①１３(2)	廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3) 職員の兼業の許可に関する重要な経緯	①職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	服務	兼業許可申請書及び承認書	3年	２(1)①１３(3)	
		(4) 退職手当の支給に関する重要な経緯	①退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	２(1)①１３(4)	
		(5) 人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	人事院等からの通知文書	3年	―	廃棄

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			定通知等） ・監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	給与簿監査			
			・一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・任用状況に関する調査 ・給与等実態調査 ・女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・特定官職への任命結果報告 ・管理職員等の範囲に関する報告	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	国家公務員倫理審査会関係	3年		
		③省内への周知、発注	・服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関 ・するルール） 災害時の安否確認に関するルール						
		④人事に関する調査・分析	・組織マネジメント状況調査 ・マネジメント状況調査				5年		
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・人事記録 ・人事記録付属書類	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	人事記録	永年（本人死亡まで）	―	廃棄
			・他省庁出向者に係る人事記録の移管	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	人事記録の移管	3年		
		②人事異動・採用	・内閣承認人事関係				30年		
			・国際派遣同意書 ・官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・外部人材（官民人事交流､任期付職員､調査員）の採用等手続書類（任期付採用承認申請書）	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	官民人事交流	人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年		
				総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	任期付職員			
				総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	経済産業省調査員			
			・行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	行政事務研修員	受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年		
			・発令文書（上記に属するものを除く） ・任命結果通知書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	人事異動	3年		
			・障害者雇用関係	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	障害者雇用関係	3年		
			・非常勤職員関係	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	非常勤職員	3年		
			・内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・病気休職に関する手続書類（同意書）	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	病気休職	5年		
			・研究休職休業期間更新承認申請書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	研究休職	休業終了日の翌日から起算して3年		
			・育児休業承認請求書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	育児休業関係			
			・配偶者同行休業請求書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	配偶者同行休業			
			・自己啓発休業等休業承認請求書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	自己啓発等休業			
		④幹部候補育成課程	・課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・身分証明書使用に関する確認書 ・一時的な身分証明書様式				5年		
			・旧姓使用に関する届出	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	旧姓使用届出	3年		
			・受診命令に関する文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	受診命令			
			・在職証明願	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	証明書の発行			
			・海外赴任に係る証明	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	再就職届出			
			・再就職届出	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	退職手続き関連資料			
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・同意人事を国会に求める決裁文 ・書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・審議会委員の任免	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	総合資源エネルギー調査会	3年		
				総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	調達価格等算定委員会			
			・委員会・検討会等の任免	総合資源エネルギー政策（業務管理）	任用等	委員会・検討会等	3年		
	(7)給与決定に関する事項	給与決定関係	・昇給に係る決定調書 ・初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・俸給表異動等に伴う再計算調書 ・復職時調整調書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	給与	査定昇給等	10年		
				総合資源エネルギー政策（業務管理）	給与	昇格等			
				総合資源エネルギー政策（業務管理）	給与	期末勤勉手当			
			・初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)人事評価に関する事項	人事評価	・人事評価記録書				5年		
	(9)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・処分に係る決裁文書 ・処分書の写し	総合資源エネルギー政策（業務管理）	服務	処分関係	3年		
		②国家公務員倫理法関係	・職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・贈与等報告書 ・株取引等報告書 ・所得等報告書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	服務	贈与等報告書等	5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・内部通報の受理記録 ・カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(10)定数及び手当の改正要求に関する事項	定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯	総合資源エネルギー政策（業務管理）	給与	定数改定	10年	―	廃棄
		(11)担当課室職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿 ・ 勤務時間報告書等	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	出勤簿	5年	―	廃棄
				・ 年次休暇簿 ・ 特別休暇簿 ・ フレックス申告・割振簿	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	休暇簿等	3年		
			②超過勤務命令簿	・ 超過勤務命令簿	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	超過勤務命令簿	5年3か月		
			③旅行命令等	・ 旅行命令簿 ・ 旅行依頼簿 ・ 代理受領等指示書 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年		
			④非常勤職員の手続関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い・退職手当手続関係	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	非常勤職員関係	5年		
			⑤その他	・ 渡航承認に係る文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	渡航承認	1年		
				・ 身上調書に関する文書				3年		
				・ レンタカー利用簿 ・ レンタカー利用申請書 ・ レンタカー利用報告書 ・ レンタカー事故報告書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	レンタカー関係			
		(12)福利厚生に関する文書	①児童手当の認定に関する事項	・ 認定申請書 ・ 支払請求書 ・ 児童手当・特例給付受給者台帳	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	児童手当・特例給付（認定・支払）	5年	―	廃棄
			②健康管理に関する事項	・ 健康管理規程	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	健康安全管理関係	10年		
				・ 健康安全に係る任免関係文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	健康安全管理（任命・報告等）	3年		
				・ 健康診断実施に係る文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	健康診断（支出）関係	1年		
				・ 健康管理の記録				職員の離職した日から起算して5年		
				・ 健康管理の記録（診療所医療職の一部） ・ 放射線被ばく経歴簿	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	健康診断（特別：電離放射線）関連	職員の離職した日から起算して30年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③災害補償に関する事項	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	公務災害補償（認定）関係	完結の日の属する翌年度から5年		
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			④宿舎に関する事項	・ 入居状況調書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	宿舎設置要求（地方事務所）	5年		
				・ 公務員宿舎に係る文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	公務員宿舎	1年		
			⑤財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 財形形成貯蓄に係る文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	財産形成貯蓄関係	1年		
				・ 個人型確定拠出年金に係る文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	個人型確定拠出年金関係	1年		
			⑥その他	・ 庁舎使用・管理等に係る文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	本省庁舎使用関係	1年		
				・ 公用車の車検・修理等に係る文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	官用車（車検・修理）関係			
				・ 線量通知に係る文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	線量通知関係			
				・ 放射線測定	総合資源エネルギー政策（業務管理）	福利・厚生管理等	放射線測定契約関係	5年		
その他の事項										
4	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（１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	資源エネルギー庁本庁内部部局特定行政文書取扱規程の一部改正			
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	資源エネルギー庁行政文書管理規則の一部改正			
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	職員の勤務時間、休暇等に関する訓令等			
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	贈与報告書等の閲覧体制の整備に関する訓令等			
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	資源エネルギー庁人事特定行政文書取扱規程			
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	勤務時間訓令関係			
5	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（５の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿				10年	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるｍのを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
6	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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） ・ 文書管理規則等	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	標準文書保存期間基準（保存期間表）			
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	資源エネルギー庁文書管理規則等			
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	受付簿	5年		
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	歴史公文書等の移管			
					総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	行政文書の管理の状況報告			
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	文書原簿 決裁簿	30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	移管簿 廃棄簿	20年		
			⑥公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査チェックリスト、監査報告、改善報告等）	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	監査関係資料	5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・　文書管理点検月間関係資料（点検票、点検結果等）	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	文書点検月間関係資料			
				・　廃棄協議に係る決裁文書（廃棄簿は除く）	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	廃棄協議			
				・　移管手続に係る決裁文書（移管簿は除く）	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	移管			
				・　移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請						
				・　文書管理規則等における報告等の文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	文書管理規則等における報告等	3年		
			⑦施行・管理に関する文書	・　印影貸出簿	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	印影貸出簿	1年		
				・　他省庁からの文書	総合資源エネルギー政策（業務管理）	資料管理	他省庁からの通知等	5年		
7	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	②契約の発注等に関する文書	・　個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	タクシー乗車券使用申請書等	1年	―	廃棄
8	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・　代理受領等指示書 ・　旅行命令簿 ・　旅行計画書 ・　マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・　宿泊領収書の取得 ・　支度料管理表	総合資源エネルギー政策（業務管理）	一般	旅費関係	5年	―	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁長官官房国際課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
2	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
3	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
4	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(2)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係	10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係 拠出金・分担金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
		(3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	情報公開請求			
			⑦裁決書	・ 裁決書						
5	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(2)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係	10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	補助金・委託費等関係 拠出金・分担金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(3)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
職員の人事に関する事項										
6	職員の人事に関する事項	(1)資源エネルギー庁の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	出勤簿	5年	―	廃棄
				・ 超過勤務命令簿	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	超過勤務命令簿	6年		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	休暇簿	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	公用旅券発給・返納口上書 併任発令	3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	便宜供与依頼	1年		
その他の事項										
7	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	総合資源エネルギー政策（国際）	予算	当初予算 補正予算	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書	総合資源エネルギー政策（国際）	予算	当初予算 補正予算			
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	総合資源エネルギー政策（国際）	予算	当初予算 補正予算			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請	総合資源エネルギー政策（国際）	予算	当初予算 補正予算			した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
8	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管
9	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	総合資源エネルギー政策（国際）	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	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し				5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
10	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
11	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告	総合資源エネルギー政策（国際）	国際協力等	会合 理事会 交渉 会議 会談 政策対話	30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって，重要な国際的

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		掲げるものを除く。）	②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告	総合資源エネルギー政策（国際）	国際協力等	会合 理事会 交渉 会議 会談 政策対話	10年		意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告	総合資源エネルギー政策（国際）	国際協力等	会合 理事会 交渉 会議 会談 政策対話	3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告	総合資源エネルギー政策（国際）	国際協力等	会合 理事会 交渉 会議 会談 政策対話	1年		
12	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	調査等事業 広報事業 委託契約 会合運営事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
				・ 交付した適格請求書の写し	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	調査等事業 広報事業 委託契約 会合運営事業	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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書	総合資源エネルギー政策（国際）	補助金・委託費等	調査等事業 広報事業 委託契約 会合運営事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	
			③契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	特別会議費	1年		
13	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
14	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	総合資源エネルギー政策（国際）	広報に関する事項	閣議後会見	5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
15	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
16	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
17	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	総合資源エネルギー政策（国際）	広報に関する事項	講演資料	1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	後援名義			
18	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表	総合資源エネルギー政策（国際）	一般	旅行命令簿	5年	―	廃棄
19	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料				5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
4　その他 行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。 （１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し （２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等 （３）出版物や公表物を編集した文書 （４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答 （５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 （６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書									

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁省エネルギー・新エネルギー部政策課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	2(1)①1	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	省エネ・新エネ（総合企画）	国会	想定問答			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説				30年	2(1)①2	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・条約書・署名本書 ・調印書 ・批准・受諾書 ・批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	2(1)①3	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	2(1)①4	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料				20年	2(1)①5	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件票 ・配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件票 ・配付資料						
			③答弁が記録された文書	・答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示				10年	2(1)①6	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示				10年	2(1)①7	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示				10年	2(1)①8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①9	移管
			②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 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①10	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①11(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	2(1)①11(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	2(1)①11(2)	廃棄
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		⑸不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	2(1)①11(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	省エネ・新エネ（総合企画）	一般	審査関連資料			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	2(1)①11(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		⑹国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	⑴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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①12(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		⑵許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	省エネ・新エネ（総合企画）	一般	開示請求関連資料	5年	2(1)①12(2)	廃棄
		⑶不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	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
		⑷補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		⑸不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	2(1)①12(5)	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		経緯	②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見				後10年		の後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	2(1)①13	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	2(1)①13	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
				・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
				・ 内定者通知書				1年		
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
	(13)省エネルギー・新エネルギー部政策課の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿				5年	―	廃棄
			・ 超過勤務命令簿				6年		
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿				3年		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
		③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
			・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書				1年		
	(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
			・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
		②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
			・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
			・ 人事院への定期報告				3年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通 ・ 知 IDECO事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①14(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	2(1)①14(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	2(1)①15(1)	以下について移管 ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引 ・ 簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 支出負担行為認証官の帳簿				5年	2(1)①15(2)	以下について移管 ・財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	2(1)①16	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	2(1)①17(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表され	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	2(1)①17(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	2(1)①18	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則19の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	2(1)①20	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関す
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	省エネ・新エネ（総合企画）	国会	想定問答	10年	2(1)①21(1)	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
					省エネ・新エネ（総合企画）	国会	答弁書			
		(2)審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（総合企画）	一般	福島新エネ社会構想実現会議	10年	2(1)①21(2)	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。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
					省エネ・新エネ（総合企画）	一般	再生可能エネルギー・水素等関係閣僚会議			
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	省エネ・新エネ（総合企画）	審議会・委員会	委嘱関係資料	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
		(3)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①省エネルギー・新エネルギー政策に係る私的勉強会等文書	・ 開催経緯 ・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	2(1)①22	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第22条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	2(1)①23	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 文書の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	2(1)①25	以下について移管 ・国際機関（IMF，ILO，WHO等）に関する会議

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	る事項	関する重要な経緯（規則1の項から24の項までに掲げるものを除く。）	②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		等に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関(G7,G20,WTO，APEC等)及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告	省エネ・新エネ（総合企画）	国際関係	令和6年度日EUクリーンエネルギー産業対話	3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
25	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則1の項から26の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	2(1)①27	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査表情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
26	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	省エネ・新エネ（総合企画）	一般	新興国等におけるエネルギー使用合理化等に資する事業に係る公告、契約、確定等	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
				・ 交付した適格請求書の写し	省エネ・新エネ（総合企画）	一般	令和3年度質の高いエネルギーインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業	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（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認 ・ 書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等	省エネ・新エネ（総合企画）	補助金・委託費等	新エネルギー等設備導入促進事業（福島新エネ社会構想に係る広報事業）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	
					省エネ・新エネ（総合企画）	補助金・委託費等	民生用燃料電池導入支援事業費補助金			
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	省エネ・新エネ（総合企画）	一般	令和6年度会議費等	1年		
27	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書				5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
28	調査等に関する事項（規則28 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①省エネルギー及び新エネルギーの推進に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②省エネルギー及び新エネルギーの推進に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
29	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター政策広報資料 ・				1年	2(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	2(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	2(1)②	移管
30	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
31	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
32	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
33	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する事業者・一般の方からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
34	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所掌業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
35	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)省エネルギー・新エネルギー政策に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
36	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認						
37	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
38	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・物品供用簿 ・物品管理簿 ・物品修繕請求書 ・物品取得請求書 ・借上機械物品取得請求書 ・物品払出請求書 ・物品返納等報告書 ・不用決定 ・物品亡失損傷報告書 ・物品管理換 ・物品管理計算書 ・物品管理に関する計画の作成及び通知 ・環境物品等の調達の推進等を図るための方針の作成及び公表 ・物品取扱規程の一部を改正する規程の制定について ・引継書 ・物品出納簿 ・検査書 ・経済産業省所管に属する物品の無償貸付物品の使用場所の変更について（承認） ・物品の不用決定承認申請書の提出について（重要物品）				5年	―	廃棄
				・ICカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・使用許可等（使用承認含む） ・用途廃止 ・独立行政法人不要財産 ・行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・国有資産所在市町村交付金 ・庁舎等使用現況及び見込報告書 ・国有財産増減及び現在額計算書 国有財産無償貸付状況報告書 ・及び国有財産無償貸付状況事由別調書 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・公務員宿舎入退去申請書 ・公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
39	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・代理受領等指示書 ・旅行命令書 ・旅行計画書 ・マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・宿泊領収書の取得 ・支度料管理表	省エネ・新エネ（総合企画） 省エネ・新エネ（総合企画） 省エネ・新エネ（総合企画） 省エネ・新エネ（総合企画）	一般 一般 一般 一般	委員等旅費命令伺等 国内出張命令伺等 外国出張命令伺等 旅行命令簿等	5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・旅費法第46条第2項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・移転料実態調査の報告 ・旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
40	所管事項に関する事項	（1）事務引き継ぎに係る重要な経緯	①幹部職員の引き継ぎ書作成に関する文書	・所管事項説明資料	幹部職員の交代	所管事項説明	大臣等への所管事項説明資料（〇年度）	5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第1の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他

行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を1年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。

（1）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し

（2）定型的・日常的な業務連絡、日程表等

（3）出版物や公表物を編集した文書

（4）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答

（5）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書

（6）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁省エネルギー・新エネルギー部新エネルギーシステム課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	閣議決定	質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	以下について移管 ・輸送、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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	災害時に活用可能な家庭用蓄電システム導入促進事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業実績報告書に関するもの
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	需要家側エネルギーリソースを活用したバーチャルパワープラント構築実証事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域の系統線を活用したエネルギー面的利用事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用した次世代技術構築実証事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域共生型再生可能エネルギー等普及促進事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入加速化に向けた系統用蓄電池等導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に資する分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	系統用蓄電池等の導入及び配電網合理化等を通じた再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	家庭用蓄電池等の分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた系統用蓄電池等の電力貯蔵システム導入支援事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギーの大量導入に向けた次世代型の電力制御技術開発事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	風力発電のための送電網整備の実証事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業（配電事業等の参入を見据えた地域独立系統			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための家庭用蓄電シス			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための業務産業用蓄電			

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（スマート			
		②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	災害時に活用可能な家庭用蓄電システム導入促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	需要家側エネルギーリソースを活用したバーチャルパワープラント構築実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域の系統線を活用したエネルギー面的利用事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用した次世代技術構築実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域共生型再生可能エネルギー等普及促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入加速化に向けた系統用蓄電池等導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に資する分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	系統用蓄電池等の導入及び配電網合理化等を通じた再生可能エネルギー導入加速化事業費補助			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	家庭用蓄電池等の分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた系統用蓄電池等の電力貯蔵システム導入支援事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギーの大量導入に向けた次世代型の電力制御技術開発事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	風力発電のための送電網整備の実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業（配電事業等の参入を見据えた地域独立系統の構築・計画策定支援）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための家庭用蓄電システム導入支援事業）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための業務産業用蓄電システム等導入支援事業）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（スマートメーターを活用したディマンドリスポンス実証事業）			
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	災害時に活用可能な家庭用蓄電システム導入促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	需要家側エネルギーリソースを活用したバーチャルパワープラント構築実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域の系統線を活用したエネルギー面的利用事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用した次世代技術構築実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域共生型再生可能エネルギー等普及促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入加速化に向けた系統用蓄電池等導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に資する分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	系統用蓄電池等の導入及び配電網合理化等を通じた再生可能エネルギー導入加速化事業費補助			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	家庭用蓄電池等の分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた系統用蓄電池等の電力貯蔵システム導入支援事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギーの大量導入に向けた次世代型の電力制御技術開発事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	風力発電のための送電網整備の実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業（配電事業等の参入を見据えた地域独立系統の構築・計画策定支援）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための家庭用蓄電システム導入支援事業）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための業務産業用蓄電システム等導入支援事業）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（スマートメーターを活用したディマンドリスポンス実証事業）			
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	財産処分	10年	―	

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	地産地消等	財産処分			
			・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	災害時に活用可能な家庭用蓄電システム導入促進事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	需要家側エネルギーリソースを活用したバーチャルパワープラント構築実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域の系統線を活用したエネルギー面的利用事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用した次世代技術構築実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域共生型再生可能エネルギー等普及促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入加速化に向けた系統用蓄電池等導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に資する分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	系統用蓄電池等の導入及び配電網合理化等を通じた再生可能エネルギー導入加速化事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	家庭用蓄電池等の分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた系統用蓄電池等の電力貯蔵システム導入支援事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギーの大量導入に向けた次世代型の電力制御技術開発事業			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	風力発電のための送電網整備の実証事業費補助金			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業（配電事業等の参入を見据えた地域独立系統の構築・計画策定支援）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための家庭用蓄電システム導入支援事業）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（DRリソース導入のための業務産業用蓄電システム等導入支援事業）			
				省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大・分散型エネルギーリソース導入支援等事業費補助金（スマートメーターを活用したディマンドリスポンス実証事業）			
			・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
		②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
		③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
		④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
		②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
	(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
		②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
		③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項									
13 職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
		②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
		③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
		④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
		③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
		④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
	(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
	(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
	(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
			・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
		③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
		④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
			・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
		②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
			・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・ 外部人材（官民人事交流､任期付職員､調査員､）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
			・ 内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託・差押にかかる書類				5年		
		(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
		(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
			②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
				・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
			③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
			④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
			⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
			⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
		(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
		(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
		(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿				5年	―	廃棄
				・ 超過勤務命令簿				6年		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿				3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	一般	便宜供与（新エネルギーシステム課）	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	予算	予算要求関連資料	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	予算	予算要求関連資料			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	予算	予算要求関連資料			及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)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	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		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	②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	一般	研究開発事業に係る技術評価書			
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	ー	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事業評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	ー	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	国会	想定問答	10年	２(1)①２１(1)	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
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	国会	答弁書			
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	審議会	総合資源エネルギー調査会 省エネルギー・新エネルギー分科会新エネルギー小委員会／電力・ガス事業分科会電力・ガス基本政策小委員会 系統ワーキンググループ	10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	審議会	総合資源エネルギー調査会委員委嘱	5年	ー	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	審議会	総合資源エネルギー調査会委員委嘱	1年未満		
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	私的勉強会	次世代の分散型電力システムに関する検討会	3年		
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	私的勉強会	DRready勉強会			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	エネルギー・リソース・アグリゲーション・ビジネス検討会	検討会資料			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	定置用蓄電システム普及拡大検討会	検討会資料			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	地域共生型再生可能エネルギー事業	地域共生型再生可能エネルギー事業顕彰制度検討委員会資料			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	私的勉強会	その他の私的勉強会			
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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）	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	文書管理	保存期間表・文書登録表・文書点検表等	常用（無期限）	２(1)①２２	以下について移管・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	災害時に活用可能な家庭用蓄電システム導入促進事業費補助金	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	需要家側エネルギーリソースを活用したバーチャルパワープラント構築実証事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域の系統線を活用したエネルギー面的利用事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用した次世代技術構築実証事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域共生型再生可能エネルギー等普及促進事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入加速化に向けた系統用蓄電池等導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に資する分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	系統用蓄電池等の導入及び配電網合理化等を通じた再生可能エネルギー導入加速化事業費補助			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	家庭用蓄電池等の分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた系統用蓄電池等の電力貯蔵システム導入支援事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	新エネルギー等の導入促進のための基礎調査			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	新エネルギー等の導入促進のための広報等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業（分散型エネルギーリソースの更なる活用・普及推進に関する調査）			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業（地域共生型再生可能エネルギー事業顕彰実			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業（ディマンドリスポンスの普及拡大に資する機器に関する調査事業）			
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	災害時に活用可能な家庭用蓄電システム導入促進事業費補助金	契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	需要家側エネルギーリソースを活用したバーチャルパワープラント構築実証事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域の系統線を活用したエネルギー面的利用事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	蓄電池等の分散型エネルギーリソースを活用した次世代技術構築実証事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	地域共生型再生可能エネルギー等普及促進事業費補助金			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入加速化に向けた系統用蓄電池等導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に資する分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	系統用蓄電池等の導入及び配電網合理化等を通じた再生可能エネルギー導入加速化事業費補助			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	家庭用蓄電池等の分散型エネルギーリソース導入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた系統用蓄電池等の電力貯蔵システム導入支援事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	新エネルギー等の導入促進のための基礎調査			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	新エネルギー等の導入促進のための広報等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業（分散型エネ			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー導入拡大に向けた分散型エネルギーリソース導入支援等事業（地域共生型			
					省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業（ディマンドリスポンスの普及拡大に資す			
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書				5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	省エネ・新エネ（新エネルギーシステム）	一般	後援名義			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁省エネルギー・新エネルギー部省エネルギー課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	省エネ・新エネ（省エネルギー）	制度設計	エネルギーの使用の合理化に関する法律の一部を改正する等の法律案関係資料			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	法施行関連等	エネルギーの使用の合理化に関する法律の一部を改正する等の法律案関係資料			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	制度設計	建築物省エネ法改正関係（閣議請議）			
		(5)国会審議	①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	省エネ・新エネ（省エネルギー）	制度設計	法令突合データ認証			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	省エネ・新エネ（省エネルギー）	法施行関連等	特定住宅に必要とされる性能の向上に関する住宅事業建築主の判断の基準			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・条約書・署名本書 ・調印書 ・批准・受諾書 ・批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	２(1)①３	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	省エネ・新エネ（省エネルギー）	省エネ基準等	政省令告示関係			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	省エネ・新エネ（省エネルギー）	法施行関連等	都市の低炭素化の促進に関する法律の施行関連（政省令等）			
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	２(1)①４	移管
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	省エネ・新エネ（省エネルギー）	制度設計	省令告示改正			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	法施行関連等	建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令の一部を改正する省令案について			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	省エネ・新エネ（省エネルギー）	法施行関連等	都市の低炭素化の促進に関する法律の施行関連（政省令等）			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件票 ・配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件票 ・配付資料						
			③答弁が記録された文書	・答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項⑴から⑶までに掲げるものを除く。）	①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						
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	住生活の安定の確保及び工場の促進に関する施策の実施状況等			
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	省エネルギー・省資源対策推進会議関連			
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	－	

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	情報公開審査会答申書			
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	情報公開・個人情報保護審査会裁決			
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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 ・公益法人等及び公益信託に関するもの
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・ビルの革新的省エネ技術導入促進事業費補助金　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	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー対策導入促進事業補助金　交付要綱			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー設備投資利子補給金助成事業費　交付要綱			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	低炭素型自動車交通推進事業費補助金　交付要綱			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	建築物節電改修支援事業補助金交付要綱			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金　　交付要綱			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ＺＥＨ）普及加速事業費補助金　交付要綱			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	トラック・船舶等の運輸部門における省エネルギー対策事業費補助金　交付要綱			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	高効率空調機導入支援事業費補助金　交付要綱			

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・建築物高効率エネルギーシステム導入促進事業費補助金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム等整備事業　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	高効率給湯器導入促進による家庭部門の省エネルギー推進事業費補助金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	既存賃貸集合住宅用小型省エネルギー型給湯器導入促進事業費補助金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	中小企業等に向けた省エネルギー診断拡充事業費補助金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー投資促進・需要構造転換支援事業費補助金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー投資促進支援事業費補助金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化特定設備等資金利子補給金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化事業者支援補助金等　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費補助金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	先進的省エネルギー投資促進支援事業費　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化促進基盤整備事業　　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネ型ロジスティクス等推進事業費補助金　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	貨物輸送事業者と荷主の連携等による運輸部門省エネルギー化推進事業費補助金　　交付要綱			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金			
		②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・　審査案 ・　理由 ・　交付申請書 ・　交付決定通知 ・　計画変更承認申請書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・ビルの革新的省エネ技術導入促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー対策導入促進事業補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー設備投資利子補給金助成事業費			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	低炭素型自動車交通推進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	建築物節電改修支援事業補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ＺＥＨ）普及加速事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	トラック・船舶等の運輸部門における省エネルギー対策事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	高効率空調機導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・建築物高効率エネルギーシステム導入促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム等整備事業			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	高効率給湯器導入促進による家庭部門の省エネルギー推進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	既存賃貸集合住宅用小型省エネルギー型給湯器導入促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	中小企業等に向けた省エネルギー診断拡充事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー投資促進・需要構造転換支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー投資促進支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化特定設備等資金利子補給金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化事業者支援補助金等			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	先進的省エネルギー投資促進支援事業費			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化促進基盤整備事業			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネ型ロジスティクス等推進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	貨物輸送事業者と荷主の連携等による運輸部門省エネルギー化推進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金			
		③補助事業等実績報告書	・　実績報告書 ・　取得財産等管理台帳 ・　取得財産等管理明細表	省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・ビルの革新的省エネ技術導入促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー対策導入促進事業補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー設備投資利子補給金助成事業費			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	低炭素型自動車交通推進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	建築物節電改修支援事業補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	輸送機器の実使用時燃費改善事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ＺＥＨ）普及加速事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	トラック・船舶等の運輸部門における省エネルギー対策事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	高効率空調機導入支援事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・建築物高効率エネルギーシステム導入促進事業費補助金			
				省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム等整備事業			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	高効率給湯器導入促進による家庭部門の省エネルギー推進事業費補助金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	既存賃貸集合住宅用小型省エネルギー型給湯器導入促進事業費補助金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	中小企業等に向けた省エネルギー診断拡充事業費補助金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	中小企業等エネルギー利用最適化推進事業費			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー投資促進・需要構造転換支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー投資促進支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化特定設備等資金利子補給金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化事業者支援補助金等			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費補助金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	先進的省エネルギー投資促進支援事業費			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化促進基盤整備事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネ型ロジスティクス等推進事業費補助金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	貨物輸送事業者と荷主の連携等による運輸部門省エネルギー化推進事業費補助金			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	AI・IoT等を活用した更なる輸送効率化推進事業費補助金			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて	省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等		10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	財産処分に係る収入金の納付	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	情報公開審査会答申書			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
	(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
			・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
		③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
		④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
			・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
		②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
			・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・ 外部人材（官民人事交流､任期付職員､調査員､）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
			・ 内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書 ・ 類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
			⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
		(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
		(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
		(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿				5年	―	廃棄
				・ 超過勤務命令簿				6年		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿				3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書				1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	省エネ・新エネ（省エネルギー）	法施行関連等	省エネ法改正に伴う審査基準等の改正			
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	予算	予算要求資料	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	会計検査関係	5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	会計検査関係	10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨	省エネ・新エネ（省エネルギー）	制度設計	省エネ法改正（事前評価書）			
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	春の叙勲及び褒章受章候補者の推薦	10年	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	省エネ・新エネ（省エネルギー）	国会関連	国会答弁	10年	２(1)①２１(1)	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
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	国会関連	国会想定問答集			
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	省エネルギー小委員会資料	10年	２(1)①２１(2)	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
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	火力発電に係る判断基準WG資料 工場等判断基準ワーキンググループ資料			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	工場等判断基準ワーキンググループ資料			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	トップランナー制度関係ワーキンググループ資料			
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	省エネルギー小委員会委員委嘱	5年	―	廃棄
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	トップランナー制度関係WG委員委嘱等			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	工場等判断基準ワーキンググループ委員委嘱等			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	荷主判断基準WG委員委嘱			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	審議会・委員会	総合資源エネルギー調査会省エネルギー・新エネルギー分科会省エネギー小委員会会及び各判断基準ワーキンググループに係る委員手当の支払いについて	1年未満		
							委員会（総合エネ調以外）に係る委員手当の支払いについて			
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	便宜供与	3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 入札公告 提案書、適合証明書 入札書 予定価格、入札調書 見積書、契約書 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 会合等開催通知・実績報告書 支給調書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化促進基盤整備事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー設備導入等促進事業委託費			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー政策立案のための調査事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー促進に向けた広報事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム等整備事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	中小企業等に向けた省エネルギー診断拡充事業			
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化促進基盤整備事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	－	
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー設備導入等促進事業委託費			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー政策立案のための調査事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネルギー促進広報事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	省エネ法・温対法・フロン法電子報告システム等整備事業			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	補助金・委託費等	中小企業等に向けた省エネルギー診断拡充事業			
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	特別会議費関係書類	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	－	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	省エネ基準等 省エネルギー	国際スタープログラム事業者登録 登録調査機関関連文書	5年		
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	連携省エネルギー計画の認定			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	省エネルギー	各省通知（指定又は指定の取り消し）			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	省エネルギー	クラス分け制度関連			
				・ エネルギー管理士免状の交付に関する文書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	エネルギー管理士等	エネルギー管理士免状交付申請書	5年		
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	エネルギー管理士等	エネルギー管理士免状認定交付申請書			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	エネルギー管理士等	エネルギー管理士免状再交付申請書官印印影印刷（免状用紙）			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	エネルギー管理士等	エネルギー管理士免状交付事務委託契約			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ エネルギー管理統括者等の選解任届 ・ 中長期計画書 ・ 定期報告書 ・ 報告徴収。立入検査に関する文書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	省エネ基準等 省エネルギー	トップランナー基準運用関係資料 試験・研修・講習関係	5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①省エネ政策検討に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 施策検討会資料 ・ 検討報告書（ロードマップ、ガイドライン、技術戦略等）	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	情報提供依頼	5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	登録調査機関関係文書			
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	省エネ・新エネ（省エネルギー）	一般	省エネルギー・省資源対策推進会議各省通知	1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	省エネ・新エネ（省エネルギー）	法施行関連等	グリーン投資減税関係	10年	―	廃棄
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	法施行関連等	省エネリフォーム促進税制関連			
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	省エネ・新エネ（省エネルギー）	技術・普及対策等	後援名義関係			
					省エネ・新エネ（省エネルギー）	技術・普及対策等	審査委員委嘱手続			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	幹部職員の交代	所管事項説明	大臣等への所管事項説明資料（○年度）	5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁省エネルギー・新エネルギー部新エネルギー課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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関係	20年	２(1)①１	移管
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法関係			
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法関係			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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関係			
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法関係			
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法関係			
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の一部を改正する法律案について			
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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関係			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）	省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	法令突合データ認証			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法関係			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示運用の手引	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法告示関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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告示関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法告示関係			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析 ・						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	入札手数料令RIA	20年	２(1)①３	移管
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の政令関係			

					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法政令関係			
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法政令関係			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法政令関係			
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法政令関係			
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の政令関係			
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	電気事業法政令改正関係			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法政令関係			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の政令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	租税特別措置法関係（告示制定）			
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法省令関係	20年	2(1)①4	移管
			②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	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法省令関係			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の省令関係			
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 提出意見を考慮した結果及びその理由	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法省令関係			
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法省令関係			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	電気事業者による新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法省令関係			

		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー電気の利用の促進に関する特別措置法省令関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の省令関係			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	省エネ･新エネ(新エネルギー)	一般	主意書関係			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						

			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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 ・						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	事業計画書（新制度移行）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る） 常用（無期限）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー発電事業計画の認定について（協議）			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	農林漁業バイオ燃料法における計画認定関連			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	５０ｋW未満太陽光発電設備に係る認定申請書類等			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー業務管理システムデータベース			
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	情報公開請求	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	積立命令	処分がされる日に係る特定日以降5年	２(1)①１１(3)	廃棄
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	取消処分			
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	行政不服審査法に基づく審査請求	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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	行政不服審査法に基づく審査請求			
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録され	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	行政不服審査法に基づく審査請求			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	審査請求に対する裁決			
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後		以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書						
				・ 理由説明書						
				・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						

		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	訴訟対応	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	訴訟対応			
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	訴訟対応			
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	情報公開・個人情報保護審査会への諮問	10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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 ・						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再エネ特措法に関する業務規程認可関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の業務規程認可関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	海洋再生可能エネルギー発電設備整備促進区域の情報提供関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	海域調査に係る届出関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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公募手続関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	事業計画書（新制度移行）			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー発電事業計画の認定について（協議）			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	広域的運営推進機関関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	５０ｋW未満太陽光発電設備に係る認定申請書類等			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー業務管理システムデータベース	常用（無期限）		
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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区域指定関係	10年		
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	風力発電のための送電網整備の実証事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	固定価格買取制度における賦課金特例制度の施行のための事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	水力発電の導入加速化補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	再エネ調達市場価格変動保険加入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	導入促進	福島県における再生可能エネルギーの導入促進のための支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	需要家主導による太陽光発電導入促進補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	浮体式洋上ウィンドファーム実証研究事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	中小水力発電自治体主導型案件創出調査等支援事業費			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	洋上風力発電人材育成事業費補助金			
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	水力発電の導入加速化補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	風力発電のための送電網整備の実証事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	固定価格買取制度における賦課金特例制度の施行のための事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	導入促進	福島県における再生可能エネルギーの導入促進のための支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	再エネ調達市場価格変動保険加入支援事業費補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	需要家主導による太陽光発電導入促進補助金			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	浮体式洋上ウィンドファーム実証研究事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	中小水力発電自治体主導型案件創出調査等支援事業費			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	洋上風力発電人材育成事業費補助金			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	水力発電の導入加速化補助金			

					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	風力発電のための送電網整備の実証事業費補助金				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	固定価格買取制度における賦課金特例制度の施行のための事業費補助金				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	大型蓄電システム緊急実証事業				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー出力制御量低減のための技術開発事業費補助金				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	導入促進	福島県における再生可能エネルギーの導入促進のための支援事業費補助金				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	導入促進	補助金財産処分関係資料				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	需要家主導による太陽光発電導入促進補助金				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	導入促進	再生可能エネルギー事業者支援事業費補助金				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	中小水力発電自治体主導型案件創出調査等支援事業費				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	洋上風力発電人材育成事業費補助金				
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―		
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	省エネ・新エネ（新エネルギー	太陽光発電普及等	財産処分	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後５年			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	中小水力発電自治体主導型案件創出調査等支援事業費				
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー余剰電力対策技術高度化事業費補助金				
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年			
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年			
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	行政不服審査法に基づく審査請求	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	２(1)①１２（5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの	
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	行政不服審査法に基づく審査請求				
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 意見書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	行政不服審査法に基づく審査請求				
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	行政不服審査法に基づく審査請求				
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	訴訟対応	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6)	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	
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	訴訟対応				
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	訴訟対応				
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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	
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの	省エネ・新エネ（新エネルギー	太陽光発電普及等	住宅用太陽光発電導入支援対策費補助金等の返納及び収入金の納付				
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書							
職員の人事に関する事項											
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管	
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案							
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書							
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書							
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）	
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案							
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績							
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―		
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３		

		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	ー	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	ー	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
				・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
				・ 内定者通知書				1年		
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
				・ 研究休職休業期間更新承認申請書 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 ・ 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
			④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
			⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
				・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
			⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 ・ 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
				・ 審議会委員の任免				3年		
		(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	ー	廃棄
				・ 初任給決定調書				離職の日から5年		
		(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから5年1か月	ー	廃棄
			②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
			③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
			④住民税関係	・ 領収通知書						
				・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
			⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 ・ 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
			⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
			⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託・差押にかかる書類				5年		
		(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	ー	廃棄
		(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	ー	廃棄
			②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
				・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
			③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
			④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		

			⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
			⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
		(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	ー	廃棄
		(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	ー	廃棄
		(13)省エネルギー・新エネルギー部新エネルギー課の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿				5年	ー	廃棄
				・ 超過勤務命令簿				6年		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿				3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	便宜供与	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	ー	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 （財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	予算	予算要求関連資料			
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	省エネ・新エネ（新エネルギー）	予算	予算要求関連資料			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	予算	財投要求関係			
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した

			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 支出済一覧表 ・ 支出科目別支出負担行為整理番号一覧表 ・ 概算払の精算に関する明細書 ・ 補助金等未精算状況報告書 ・ 未処理事項調書 ・ 処理完結報告書 ・ 債権管理計算書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 国有財産増減及び現在額計算書等物品管理計算書						歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書						
				・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書						
				・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書						
				・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書						
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針						
				・ 監査実施計画						
				・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿						
				・ 現金出納簿						
				・ 債権調書・返納金関係						
				・ 取引関係通知書						
				・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	①機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	機構定員	10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						

			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨	省エネ・新エネ（新エネルギー）	技術開発	研究開発事業に係る技術評価書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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の一部を改正する法律案に係る事前評価書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	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に係る事後評価書			
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	技術評価指針 標準的評価項目・評価基準 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書 ・						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（５の項(4)に掲げるものを除く。）	①宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書（二十九の項）国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	国会関係	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最 ・ 終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	総合エネ調関係	10年	２(1)①２１(2)	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
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	調達価格等算定委員会関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	再生可能エネルギー発電設備の適正な導入及び管理のあり方に関する検討会関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	再生可能エネルギー発電設備の廃棄・リサイクルのあり方に関する検討会			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	再生可能エネルギー業務管理システムの運用のあり方に関する検討会			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	地方財政審議会関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	技術開発	産業構造審議会 グリーンイノベーションプロジェクト部会 グリーン電力の普及促進分野WG関係			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	洋上風力の産業競争力強化に向けた官民協議会			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	洋上風力の産業競争力強化に向けた官民協議会作業部会			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	洋上風力の産業競争力強化に向けた浮体式産業戦略検討会			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	次世代型太陽電池の導入拡大及び産業競争力強化に向けた官民協議会			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	産業構造審議会 イノベーション・環境分科会 資源循環経済小委員会 太陽光発電設備リサイクルワーキンググループ 中央環境審議会 循環型社会部会 太陽光発電設備リサイクル制度小委員会 合同会議			
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ FF ・ ・	省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	総合エネ調委員委嘱	5年	―	廃棄
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	調達価格等算定委員会委員委嘱			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	再生可能エネルギー発電設備の適正な導入及び管理のあり方に関する検討会委員委嘱			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	再生可能エネルギー発電設備の廃棄・リサイクルのあり方に関する検討会委員関係			

					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	再生可能エネルギー業務管理システムの運用のあり方に関する検討会委員委嘱			
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
			④会議運営の会計処理等に関する文書	・ 支出伺い	省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	審議会・委員会等支出伺い	3年		
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	調達価格等算定委員会支出関係			
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	省エネ・新エネ（新エネルギー）	審議会・委員会	審議会・委員会等支出伺い（総合エネ調・算定委を除く）	3年		廃棄
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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）	省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	行政文書管理関係	常用（無期限）	２(1)①２２	以下について移管・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２２条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請	省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	一元的な文書ステム以外の情報システムの利用関係	5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	再生可能エネルギー発電事業計画の認定に係る報告徴収	5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の交付 ・ 廃棄手続きに関する書類				3年	ー	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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 ・				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	ー	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		

26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報				永年		
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	調査・分析等	固定価格買取制度等の効率的・安定的な運用のための業務	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	新エネルギー等の導入促進のための広報等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	調査・分析等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	新エネルギー等の導入促進のための基礎調査			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	固定価格買取制度における賦課金特例認定システムの運用業務			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	電気事業者の新エネルギー等利用における電子管理システム運用等業務			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	新興国等における省エネルギー対策・再生可能エネルギー導入促進等に資する事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	福島沖での浮体式洋上風力発電システムの実証研究事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	固定価格買取制度賦課金特例認定基盤構築等業務			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	太陽光パネルリサイクルシステムの構築に係る調査研究等委託業務			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	中小水力発電導入可能性調査事業費			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	洋上風力発電の導入拡大に向けた調査支援事業			
				交付した通知請求書の写し				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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 認証量申請書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 ・ 産業財産権出願通知書等	省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	新エネルギー等の導入促進のための広報等事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	－	
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	新エネルギー等の導入促進のための基礎調査			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	固定価格買取制度における賦課金特例認定システムの運用業務			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	固定価格買取制度等の効率的・安定的な運用のための業務			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	電気事業者の新エネルギー等利用における電子管理システム運用等業務			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	新興国等における省エネルギー対策・再生可能エネルギー導入促進等に資する事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	福島沖での浮体式洋上風力発電システムの実証研究事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	固定価格買取制度賦課金特例認定基盤構築等業務			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	洋上風力発電の導入拡大に向けた調査支援事業			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	中小水力発電導入可能性調査事業費			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	補助金・委託費等	再生可能エネルギー実務人材育成調査等事業費			

			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） 会議費等（特別会議費・民間等交流 ・ 経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	賦課金特例認定審査	5年	ー	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	一般	バイオエタノール等のバイオ由来性に係る証明関係	5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	電気利用推進	経過措置利用量届出書	5年		
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	電気利用推進	電気事業者の氏名等変更届出書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	電気利用推進	口座開設届出書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	電気利用推進	口座に関する氏名等変更届出書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	電気利用推進	新エネルギー等電気相当量記録届出書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	電気利用推進	新エネルギー等電気相当量の減量又は増量届出書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	電気利用推進	経過措置利用量の減少申請書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	電気利用推進	義務履行量届出書			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	買取制度	費用負担調整機関			
					省エネ・新エネ（新エネルギー）	法施行関連等	算定根拠資料届出書			
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年		
30	調査等に関する事項（28 契約に関するものを除く。）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①再生可能エネルギー政策に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	ー	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②再生可能エネルギー政策に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	ー	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	廃棄
				・ 会見発言メモ				5年	ー	
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	ー	
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等					２(1)②	
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	省エネ・新エネ（新エネルギー）	予算	税制改正要望関係	10年	ー	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）	省エネ・新エネ（新エネルギー）	予算	税制改正要望関係	10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	-	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書				30年		
				・ 通知書						
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	ー	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	ー	廃棄
			②相談内容に関する事業者・一般国民からの照会事項	・ 照会内容 ・ 回答				1年未満		

36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所掌業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	ー	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)再生可能エネルギーに係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				1年未満	ー	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	ー	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	ー	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	省エネ・新エネ（新エネルギー）	広報	後援名義等			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	ー	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿				5年	-	廃棄
				・ 物品管理簿						
				・ 物品修繕請求書						
				・ 物品取得請求書						
				・ 借上機械物品取得請求書						
				・ 物品払出請求書						
				・ 物品返納等報告書						
				・ 不用決定						
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等 （使用承認含む）				5年		
				・ 用途廃止						
				・ 独立行政法人不要財産						
				・ 行政財産の所管換						
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金						
				・ 庁舎等使用現況及び見込報告書						
				・ 国有財産増減及び現在額計算書						
				・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書						
				・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書				5年		
				・ 公務員宿舎明渡猶予申請書						
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年	ー	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
42	所管事項に関する事項	事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	幹部職員の交代	所管事項説明	幹部等への所管事項説明資料	5年	ー	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁省エネルギー・新エネルギー部水素・アンモニア課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	審議会・委員会	水素・アンモニア政策小委のうち立案検討に係る資料			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	法案	水素法案のうち法律審査に係る文書			
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	法案	水素法案のうち法律審査に係る文書			
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	国会	国会			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	閣議決定	質問主意書			
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	再エネ・水素等閣僚会議	水素基本戦略に係る資料	10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	再エネ・水素等閣僚会議	水素基本戦略に係る資料			
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	再エネ・水素等閣僚会議	水素基本戦略に係る資料			
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	再エネ・水素等閣僚会議	水素基本戦略に係る資料			
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	・クリーンエネルギー自動車の普及促進に向けた充電・充てんインフラ等導入促進補助金（水素ステーション） ・燃料電池の利用拡大に向けたエネファーム等導入支援事業費補助金 ・水素供給設備整備事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	・クリーンエネルギー自動車の普及促進に向けた充電・充てんインフラ等導入促進補助金（水素ステーション） ・燃料電池の利用拡大に向けたエネファーム等導入支援事業費補助金 ・水素供給設備整備事業費補助金			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	・クリーンエネルギー自動車の普及促進に向けた充電・充てんインフラ等導入促進補助金（水素ステーション） ・燃料電池の利用拡大に向けたエネファーム等導入支援事業費補助金 ・水素供給設備整備事業費補助金			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	財産処分	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	水素供給設備整備事業費補助金			
					省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	燃料電池導入支援等	財産処分			
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	ENEOS水素基金	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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	ENEOS水素基金			
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	ENEOS水素基金			
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
		②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
			・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
			・ 内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書 ・ 類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
	(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿				5年	―	廃棄
			・ 超過勤務命令簿				6年		
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿				3年		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
		③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
			・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	便宜供与	1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	予算	予算要求関連資料	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	予算	予算要求関連資料			
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	予算	予算要求関連資料			
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引 ・ 簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	クリーンエネルギー自動車の普及促進に向けた充電・充てんインフラ等導入促進補助金（水素ステーション）	5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	クリーンエネルギー自動車の普及促進に向けた充電・充てんインフラ等導入促進補助金（水素ステーション）意	5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						廃棄
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	機構定員要求	10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	所管法人等	独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構関係			
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	国会	通常国会	10年	２(1)①２１(1)	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
					省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	国会	臨時国会			
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	審議会・委員会	水素・アンモニア小委のうち本文に係る文書	10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	審議会・委員会	水素・アンモニア小委のうち委員に係る文書	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	審議会・委員会	水素・アンモニア小委のうち会議運営の事務等に関する文書	1年未満		
		(3)有識者との勉強会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①水素・燃料電池戦略協議会等の私的勉強会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	審議会・委員会	水素・燃料電池戦略協議会に係る文書	3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関(Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等)及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	国際	・水素閣僚会議 ・日EU水素ビジネスフォーラム	10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	国際	MoC/MoU			
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	国際	燃料アンモニア国際会議	3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策調査等事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	新エネルギー等導入促進基礎調査			
					省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	補助金・委託費等	質の高いエネルギーインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業委託費			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 確定調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	会議費申請書類	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書				5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	閣議後記者会見	5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	税制	税制改正関連資料	10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	税制	税制改正関連資料	10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	講演会資料	1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	省エネ・新エネ（水素・アンモニア）	一般	後援名義			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別 ・ 調書 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁資源・燃料部政策課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	資源・燃料（総合企画）	国会答弁	国会答弁（法案審議）			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	鉱業法審査基準等改正			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1) 基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1) 基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2) 行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	・鉱業法に基づく特定区域の指定関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3) 行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4) 補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	・産油・産ガス国産業協力事業補助金 ・地熱発電の資源量調査・理解促進事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	・地熱発電の資源量調査・理解促進事業費補助金			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	・地熱発電の資源量調査・理解促進事業費補助金			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	行政不服審査（情報公開請求）（鉱業法関係）	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	行政不服審査（情報公開請求）（鉱業法関係）			立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	行政不服審査（情報公開請求）（鉱業法関係）			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	行政不服審査（情報公開請求）（鉱業法関係）			
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	・鉱業法に基づく特定区域の指定関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	資源・燃料(総合企画)	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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 ・公益法人等及び公益信託に関するもの
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	地熱発電理解促進事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	地熱発電理解促進事業費補助金			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	地熱発電理解促進事業費補助金			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	地熱発電理解促進事業費補助金	10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	地熱発電理解促進事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	地熱発電理解促進事業費補助金	1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等	地熱発電理解促進事業費補助金	5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２(5)	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 ・審議会等の議決等について年
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						度ごとに取りまとめたもの
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とす
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
				・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
				・ 内定者通知書				1年		
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
				・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
			④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
			⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 ・ 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
	(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	資源・燃料(総合企画)	一般	出勤簿（資源・燃料部政策課）	5年	―	廃棄
			・ 超過勤務命令簿	資源・燃料(総合企画)	一般	超過勤務等命令簿（資源・燃料部政策課）	6年		
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	資源・燃料(総合企画)	一般	休暇簿（資源・燃料部政策課）	3年		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
		③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
			・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	資源・燃料(総合企画)	一般	公用旅券・便宜供与関係	1年		
	(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
			・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
		②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
			・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
			・ 人事院への定期報告				3年		
		③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
			・ 個人控除明細表				5年		
			・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項									

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目	①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	資源・燃料(総合企画)	独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構	・（独）エネルギー・金属鉱物資源機構関係起案 ・（独）エネルギー・金属鉱物資源機構関係文書	10年	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案	資源・燃料(総合企画)	独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構	・（独）エネルギー・金属鉱物資源機構関係起案 ・（独）エネルギー・金属鉱物資源機構関係文書			
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書	資源・燃料(総合企画)	独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構	・（独）エネルギー・金属鉱物資源機構関係起案 ・（独）エネルギー・金属鉱物資源機構関係文書			
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
		(3)その他	①独立行政法人通則法等に基づく手続きに関する文書	・ 通知 ・ 認可 ・ 申請 ・ 協議 ・ 届出	資源・燃料（総合企画）	独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構	（独）エネルギー・金属鉱物資源機構届出等	5年	―	廃棄
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	資源・燃料(総合企画)	海洋資源開発	海洋立国推進功労者表彰(実施要領改正・総理名義使用・推薦依頼)	10年	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒賞の選考・決

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	資源・燃料（総合企画）	国会答弁	国会答弁	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	資源・燃料(総合企画)	一般	石油製品需要想定検討会 資源・燃料分科会	10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	資源・燃料(総合企画)	一般	石油製品需要想定検討会 資源・燃料分科会	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書	資源・燃料(総合企画)	一般	石油製品需要想定検討会 資源・燃料分科会	1年未満		
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	鉱業法に基づく立入検査証の発行	3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告	資源・燃料(総合企画)		・外国政府等との会議等文書	10年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告	資源・燃料(総合企画)		・外国政府等との会議等文書	3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告	資源・燃料(総合企画)		・外国政府等との会議等文書	1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領	資源・燃料(総合企画)	調査・分析等	・調査票の記入要領	5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書	資源・燃料(総合企画)	調査・分析等	・石油製品需給動態統計調査に係る変更申請関連 ・石油輸入調査に係る変更申請関連（軽微変更の通知を含む）			
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書	資源・燃料(総合企画)	調査・分析等	・調査票情報の二次利用			
					資源・燃料(総合企画)	調査・分析等	・石油製品需給動態統計調査及び石油輸入調査業務マニュアル	常用		
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票	資源・燃料(総合企画)	調査・分析等	・調査票情報	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書	資源・燃料(総合企画)	調査・分析等	・石油統計統計表	20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	資源・燃料(総合企画)	補助金・委託費等		契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	資源・燃料(総合企画)	法施行関連等	・鉱業法第１００条の２に基づく探査許可 ・鉱業法第１００条の１０に基づく協議 ・鉱業法関係	5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８　契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	資源・燃料(総合企画)	一般	後援名義			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・　価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・　使用許可等　（使用承認含む） ・　用途廃止 ・　独立行政法人不要財産 ・　行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・　国有資産所在市町村交付金 ・　庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・　国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・　国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・　公務員宿舎入退去申請書 ・　公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・　代理受領等指示書 ・　旅行命令簿 ・　旅行計画書 ・　マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・　宿泊領収書の取得 ・　支度料管理表				5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・　旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・　移転料実態調査の報告 ・　旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・　片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・　所管事項説明資料	幹部職員の交代	所管事項説明	大臣等への所管事項説明資料	5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
　（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
　（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
　（３）出版物や公表物を編集した文書
　（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
　（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
　（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁資源・燃料部資源開発課

令和7年4月1日

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	資源・燃料（資源開発）	一般	国会（法案審議）			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本） ・ e-LWASへのデータ登録	資源・燃料（資源開発）	法施行関連	総務省法制執務業務支援システムへのデータ登録等			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年（保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書（経済協力関係等で定型化し、重要性がないもの）については30年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参 ・ 照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						

4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	2(1)①4	移管
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	資源・燃料（資源開発）	一般	経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律に関する文書（各省協議等）			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	資源・燃料（資源開発）	一般	質問主意書に関する文書	20年	2(1)①5	移管
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	資源・燃料（資源開発）	石炭（総合調整）	質問主意書に関する文書			
		(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	資源・燃料（資源開発）	一般	閣議付議案件（安定供給確保支援基金国会報告）			
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	2(1)①6	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
7	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	2(1)①8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①9	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						

			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
9	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
10	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知				10年（国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。）又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に対する開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	資源・燃料（資源開発）	一般	情報公開請求	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書					―	
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						

			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
11	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	資源･燃料(資源開発)	一般	旧石油公団貸付金・恒常的生産の認定	10年（国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。）又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	資源・燃料（資源開発）	一般	行政文書開示請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
						石炭（一般）	行政文書開示請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	資源・燃料（資源開発）	一般	特別負担金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	天然ガス探鉱費補助金納付金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	国内の石油天然ガス開発等の資金借入に係る利子補給金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業のうち産油・産ガス国産業協力等事業に係るもの）			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	資源国脱炭素化・エネルギー転換技術等支援事業費補助金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構船舶建造費補助金			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	旧鉱物採掘区域防災対策費補助金交付要綱改正関係			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	2次補正旧鉱物採掘区域復旧費補助金に関する交付要綱等			

					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	産炭国に対する石炭採掘・保安に関する技術移転事業補助金交付要綱改正			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金交付要綱改正			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	旧鉱物採掘区域防災対策費補助金（南海トラフ巨大地震亜炭鉱跡防災対策事業）管理運営要領の制定			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	旧鉱物採掘区域防災対策費補助金（南海トラフ巨大地震亜炭鉱跡防災対策事業）交付要綱の制定			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	産炭地域新産業創造等基金管理運営要領の一部改正			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	産炭地域活性化基金管理運営要領の一部改正			
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	資源・燃料（資源開発）	一般	特別負担金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	天然ガス探鉱費補助金納付金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	国内の石油天然ガス開発等の資金借入に係る利子補給金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業のうち産油・産ガス国産業協力等事業に係るもの）			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	資源国脱炭素化・エネルギー転換技術等支援事業費補助金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構船舶建造費補助金			
					資源・燃料（資源開発）	一般	出資・債務保証採択			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	産炭国に対する石炭採掘・保安に関する技術移転事業			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	低炭素技術を輸出するための人材育成支援事業費補助金（最新火力発電技術の海外展開のための人材育成事業）			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	質の高いエネルギーインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業委託費			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	国際石炭利用技術振興費補助金（移転・普及促進）			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	旧鉱物採掘区域復旧費補助金			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	資源・燃料（資源開発）	一般	特別負担金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	天然ガス探鉱費補助金納付金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	国内の石油天然ガス開発等の資金借入に係る利子補給金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業のうち産油・産ガス国産業協力等事業に係るもの）			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	資源国脱炭素化・エネルギー転換技術等支援事業費補助金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構船舶建造費補助金			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	その他			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書					―	
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	産炭国に対する石炭採掘・保安に関する技術移転事業			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石炭採掘技術等新事業取組等支援補助金に係るもの）			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	旧鉱物採掘区域災害復旧費補助金関係			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	旧鉱物採掘区域復旧費補助金			
					資源・燃料（資源開発）	石炭(補助金･委託費等)	旧鉱物採掘区域防災対策費補助金（南海トラフ巨大地震に備えた亜炭鉱跡対策事業）執行関係			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	質の高いエネルギーインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業委託費			

					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	石炭生産技術振興費補助金財産処分（平成２６年度の補正予算に係るもの）			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	石炭生産技術振興費補助金（補正予算に係るもの）			
				・ 額の再確定及び収入金の納付	資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	産炭国石炭採掘・保安技術高度化事業の額の再確定及び収入金の納付について			
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
			⑥補助金等の執行を補完する文書	・ 公募資料 ・ 他府省との連絡文書				1年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１２（5）	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
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
					資源・燃料（資源開発）	石炭（補助金・委託費等）	旧鉱物採掘区域災害復旧費補助金関係			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（所管法人等）	資源機構出資事業（通則法に基づく手続き）	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		
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
12	職員の人事に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				3年	２(1)①１３	廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年		
		(2)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	①職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年		
					資源・燃料（資源開発）	石炭（審議会・委員会）	日中共同委員会の委員委嘱について	5年		
		(3)当課の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	資源・燃料（資源開発）	一般	出勤簿（資源開発課）	5年		

				・ 超過勤務命令簿	資源・燃料（資源開発）	一般	超過勤務命令簿（資源開発課）	5年3か月		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振 ・ 簿	資源・燃料（資源開発）	一般	休暇簿（資源開発課）	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払 ・ い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の ・ 追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	資源・燃料（資源開発）	一般	公用旅券、便宜供与等	1年		
その他の事項										
13	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	資源・燃料（資源開発）	一般	通達等			
			③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	・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	資源・燃料（資源開発）	一般	交付等			
14	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	資源・燃料（資源開発）	予算	補正予算要求関連	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 （財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な
					資源・燃料（資源開発）	予算	予算要求関連			
			②①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	資源・燃料（資源開発）	予算	補正予算要求関連			
					資源・燃料（資源開発）	予算	予算要求関連			
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 支出済一覧表 ・ 債権管理計算書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 物品管理計算書						
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書	資源・燃料（資源開発）	補助金・委託費等	会計検査院関係			
						石炭（国内石炭関連）	会計検査院対応			
15	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	①機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	資源・燃料（資源開発）	一般	機構定員	10年	２(1)①１６	移管

16	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
17	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
18	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
19	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書（二十九の項）国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	資源・燃料（資源開発）	一般	国会	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①２１(2)	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関に（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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	資源・燃料（資源開発）	一般	資源開発・燃料供給小委員会委嘱・応嘱関係	5年	－	
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の運営手続き等に係る文書				1年未満		
		(3) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	資源・燃料（資源開発）	メタンハイドレート	メタンハイドレート開発実施検討会	3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
20	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				10年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						

			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類				効力が消滅する日に係る特定日以後1年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
21	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告	資源・燃料（資源開発）	国際協力等	国際会議等	10年		
						石炭（国際協力）	石炭火力国際協力関係	3年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書				10年		
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年	―	
22	通商問題又は国際経済紛争等に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争等に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	①通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争等に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告 ・ 事業者への書簡	資源・燃料（資源開発）	国際協力等	書簡等	10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
23	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	資源・燃料（資源開発）	補助金・委託費等	国内石油天然ガスに係る地質調査・メタンハイドレートの研究開発等事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	国内石油天然ガス基礎調査			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	石油天然ガス権益・安定供給確保資源国関係強化支援調査事業			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	資源国脱炭素化・エネルギー転換技術等支援調査事業			
					資源・燃料（資源開発）	一般	旧石油公団関係法律相談等			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	税務助言業務			
					資源・燃料（資源開発）	石炭（審議会･委員会）	日中共同委員会の委員委嘱について			
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等	資源・燃料（資源開発）	補助金・委託費等	国内石油天然ガスに係る地質調査・メタンハイドレートの研究開発等事業		―	
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	国内石油天然ガス基礎調査			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	石油天然ガス権益・安定供給確保資源国関係強化支援調査事業			
					資源・燃料（資源開発）	補助金･委託費等	資源国脱炭素化・エネルギー転換技術等支援調査事業			
			③契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）	資源･燃料(資源開発)	一般	特別会議費	１年		廃棄
24	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	資源･燃料(資源開発)	メタンハイドレート	メタンハイドレート探査に係る鉱業法協議	5年		
					資源･燃料(資源開発)	一般	旧石油公団承継資産・事業計画関係			
					資源･燃料(資源開発)	一般	旧石油公団承継資産・株主総会			
					資源･燃料(資源開発)	一般	国営石油企業等株式取得投資評価基準の届出			
					資源･燃料(資源開発)	一般	経済安全保障推進法・特定重要物資認定関係			
					資源･燃料(資源開発)	石炭(安定供給)	特定石炭の石油石炭税免除のための用途証明書			
					資源･燃料(資源開発)	石炭(一般)	文書接受の特例	10年		
					資源･燃料(資源開発)	石炭(国内石炭関連)	独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構償却資産の指定	5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	資源・燃料（資源開発）	一般	経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律に関する文書（報告徴収等）	5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	資源・燃料（資源開発）	一般	旧石油公団関係管理運用マニュアル等	常用（無期限）		
					資源・燃料（資源開発）	一般	JOGMEC細則等			
				・ 運用決定会議の資料 ・ 議事の記録				5年		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年		
25	調査等に関する事項（28 契約にかかるものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	資源･燃料(資源開発)	補助金･委託費等	石油産業体制等調査研究（石油・天然ガス開発の促進に向けた本邦周辺の地質構造情報の情報公開制度、鉱区入札制度及び参入支援制度の在り方に関する	5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
					資源･燃料(資源開発)	補助金･委託費等	石油産業体制等調査研究（海外上流企業の戦略分析を通じた我が国上流産業の国際競争力強化政策に関する調査）			
					資源･燃料(資源開発)	補助金･委託費等	石油産業体制等調査研究（ＬＮＧ市場の柔軟性向上に向けた課題及び対応策に関する調査等）			
					資源･燃料(資源開発)	補助金･委託費等	燃料安定供給対策に関する調査事業			
			②調査又は研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との連絡				1年	―	

31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター				1年	2(1)②	移管
				・ 政策広報資料						
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	資源・燃料（資源開発）	総合調整	会見関連	5年	2(1)②	移管
				・ 会見発言メモ	資源・燃料（資源開発）	総合調整	会見関連	5年	−	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知				1年未満	−	廃棄
				・ 開催経緯						
				・ 配付資料						
				・ 議事の記録						
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール				1年未満		
				・ 退会・入会やりとり						
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト				常用（無期限）	2(1)②	移管
				・ ソーシャルメディア等						
27	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	資源・燃料（資源開発）	一般	税制改正要望	10年	―	廃棄
						石炭（総合調整）	税制改正	10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）	資源・燃料（資源開発）	一般	税制改正要望	10年	―	廃棄
						石炭（総合調整）	税制改正	10年	―	廃棄
			③税制に関する申請書	・ 海外投資等損失準備金制度の申請書	資源・燃料（資源開発）	一般	海投損申請	10年	―	廃棄
				・ 減耗控除の申請書	資源・燃料（資源開発）	一般	減耗控除申請	10年	―	廃棄
28	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
29	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年未満	―	廃棄
30	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①照会書等	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
31	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
			②その他	・ 通知文書	資源・燃料（資源開発）	国際協力等	通知文書	5年	―	廃棄
32	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				1年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯				1年		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	資源・燃料（資源開発）	一般	後援名義			
						石炭（総合調整）	後援名義の使用承認			
33	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ 宿泊領収書の取得	資源・燃料（資源開発）	一般	出張	5年	―	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁資源・燃料部燃料供給基盤課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・条約書・署名本書 ・調印書 ・批准・受諾書 ・批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	２(1)①３	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	資源・燃料（石油精製備蓄）	企画立案	エネルギー供給構造高度化法関連法令起案			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	企画立案	法令関係			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・閣議請議書 ・案件票 ・配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件票 ・配付資料	資源・燃料（石油精製備蓄）	一般	質問主意書関連			
			③答弁が記録された文書	・答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	石油備蓄目標策定関係			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・基準案	資源・燃料（石油精製備蓄）	企画立案	排出油等防除計画			
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・開示請求書 ・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・事故報告書 ・精算（概算）払請求書 ・財産処分承認申請書 ・事業化状況報告書 ・状況報告書 ・海外付加価値税還付報告書 ・消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・不服申立書 ・録取書				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	2(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・弁明書 ・反論書 ・理由説明書 ・意見書						
			④裁決書又は決定書	・裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・不服申立書				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	2(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・諮問書 ・理由説明書 ・意見書						
			⑦裁決書	・裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証						
			③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・開示決定通知	資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	産業競争力強化法認定業務	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・開示請求書 ・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	2(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	2(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油供給構造高度化事業費補助金関連交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
					資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油供給構造高度化事業費補助金関連業務方法書			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	超低硫黄軽油導入促進事業費補助金交付要綱			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油精製高付加価値化等技術開発補助金			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	潤滑油等	潤滑油の品質確保事業等への支援事業費補助金交付要綱の改正			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	大規模石油災害対応体制整備事業費補助金交付要綱の改正			

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油産業の海外展開に向けた資金借入に係る利子補給金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油貯蔵施設立地対策等交付金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油・石油ガス備蓄増強利子補給金			
		②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	産油国石油精製技術等対策事業費補助金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油供給構造高度化事業費補助金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	分解軽油の利用による自動車等への影響分析・評価事業費補助金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油産業の海外展開に向けた資金借入に係る利子補給金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	技術開発	高効率な石油精製技術に係る研究開発支援事業費補助金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	国家備蓄	石油備蓄事業補給金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	国家備蓄	国有資産等所在市町村・都道府県交付金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油精製に係る諸外国における技術動向・規制動向等の調査・分析事業			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	燃料安定供給対策に関する調査等事業			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	産油国共同石油備蓄事業費補助金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	潤滑油の品質確保事業等への支援事業費補助金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	大規模石油災害対応体制整備事業費補助金			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	石油・石油ガス備蓄増強利子補給金			
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	ー	
			・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	財産処分（精製）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	概算払請求書（技術）			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	将来型燃料高度利用研究開発に係る譲渡通知書			
				資源・燃料（石油精製備蓄）	精製技術	財産処分（技術）			
			・補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		⑥補助金の国庫納付	・収益納付に係るもの	資源・燃料（石油精製備蓄）	技術開発	収益金納付手続き	5年		
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・不服申立書 ・録取書				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	２(1)①１２(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
		②審議会等文書	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見						
		③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・弁明書 ・反論書 ・理由説明書 ・意見書						
		④裁決書又は決定書	・裁決・決定書						
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２(6)	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
		②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証						
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書						
	(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・実施要領の制定・変更 ・業務委託契約書の制定・変更				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
		②基金の国庫納付	・財産処分に係るもの ・収益納付に係るもの ・不用額に係るもの						
		③基金の支払いに係る文書	・支払承認申請書						
職員の人事に関する事項									
13 職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・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	２(1)①１３	移管
		②制定又は変更のための決裁文書	・規程案						
		③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・協議案 ・回答書						
		④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・報告書						
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・計画案						
		③職員の研修の実施状況が記録された文書	・研修実績 ・人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
		④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
	(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・申請書 ・承認書				3年	２(1)①１３	
	(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・調書 ・政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
	(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・人事院規則の運用の改正通知 ・人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
			・一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・任用状況に関する調査 ・給与等実態調査 ・女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・特定官職への任命結果報告 ・管理職員等の範囲に関する報告				3年		
		③省内への周知、発注	・服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・災害時の安否確認に関するルール				3年		
		④人事に関する調査・分析	・組織マネジメント状況調査 ・マネジメント状況調査				5年		
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・人事記録 ・人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	ー	廃棄
			・他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
		②人事異動・採用	・内閣承認人事関係				30年		
			・国際派遣同意書 ・官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・発令文書（上記に属するものを除く） ・任命結果通知書				3年		
			・内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・研究休職休業期間更新承認申請書 ・育児休業承認請求書 ・配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・身分証明書使用に関する確認書 ・一時的な身分証明書様式				5年		
			・旧姓使用に関する届け出 ・受診命令に関する文書 ・在職証明願 ・海外赴任に係る証明 ・再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・同意人事を国会に求める決裁文書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・俸給表異動等に伴う再計算調書 ・昇給に係る決定調書 ・復職時調整調書				10年	ー	廃棄
			・初任給決定調書				離職の日から5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから5年1か月	ー	廃棄
		②給与簿関係	・職員別給与簿 ・基準給与簿 ・勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・扶養控除申告書 ・保険料控除申告書 ・源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・領収通知書						
			・決定通知書 ・異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・児童手当・特例給付認定通知 ・児童手当・特例給付額改定通知 ・児童手当・特例給付支払差止通知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・源泉徴収表 ・支払調書 ・特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・俸給・諸手当の審査にかかる書類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・人事評価記録書				5年	ー	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・処分に係る決裁文書 ・処分書の写し				3年	ー	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・贈与等報告書 ・株取引等報告書 ・所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・内部通報の受理記録 ・カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・要求書 ・応答要領 ・会見等議事録				3年	ー	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	ー	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(13)当課の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・出勤簿	資源・燃料（石油精製備蓄）	一般	出勤簿（石油精製備蓄課）	5年	－	廃棄
				・超過勤務命令簿	資源・燃料（石油精製備蓄）	一般	超過勤務等命令簿（石油精製備蓄課）	5年3か月		
				・休暇簿、フレックス申告・割振簿	資源・燃料（石油精製備蓄）	一般	休暇簿（石油精製備蓄課）	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・身上申告に関する文書 ・公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・給与の返納に関する書類 ・専従許可書	資源・燃料（石油精製備蓄）	一般	旅券発給依頼	3年		
				・海外渡航承認申請 ・便宜供与決裁文書	資源・燃料（石油精製備蓄）	一般	便宜供与依頼	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	－	廃棄
				・定期報告書 ・権限委任				3年		
			②健康管理	・健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ストレスチェックの結果 ・個別の健康指導				5年		
				・人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・個人控除明細表				5年		
				・新規募集及び積立額の変更通知 ・ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・告示案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・告示案	資源・燃料（石油精製備蓄）	企画立案	「特定石油精製業者等」指定関係			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	企画立案	告示制定関係			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	石油基準備蓄量の減少告示			
			⑤官報公示に関する文書	・官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・概算要求の方針 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・概算要求書				10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22年法律第34号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・行政事業レビュー ・執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・予算の配賦通知 ・政府関係機関の議決通知 ・移用及び流用承認要求書 ・移し替え承認要求書 ・目の細分承認要求書 ・支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調						条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・監査方針 ・監査実施計画 ・会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・小切手整理簿 ・現金出納簿 ・債権調書・返納金関係 ・取引関係通知書 ・国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・報告 ・検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・基本計画案 ・通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・事後評価の実施計画案 ・通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・評価書 ・評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・政策への反映状況案 ・通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・技術評価指針 ・標準的評価項目・評価基準 ・技術評価マニュアル				10年	－	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）について

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		重要な経緯	②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						は、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・事業評価書 ・評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・事業評価書 ・評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・決裁文書 ・選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	資源・燃料（石油精製備蓄）	企画立案	国会関係	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	資源・燃料（石油精製備蓄）	審議会・委員会	脱炭素燃料政策小委員会	10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・委嘱依頼、通知等 ・応嘱の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し	資源・燃料（石油精製備蓄）	審議会・委員会	アンモニア等脱炭素燃料政策小委員会	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・開催案内 ・議事報告書 ・速記依頼 ・会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
			④会議運営の会計処理等に関する文書	・支出伺い				1年		
		(3)有識者との勉強会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①私的勉強会等文書	・開催経緯 ・開催起案 ・議事概要 ・配布資料	資源・燃料（石油精製備蓄）	審議会・委員会	次世代燃料の導入促進に向けた官民協議会	3年		
					資源・燃料（石油精製備蓄）	審議会・委員会	持続可能な航空燃料（SAF）の導入促進に向けた官民協議会			
			②会議運営の会計処理等に関する文書	・支出伺い				1年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・受付簿 ・規則第２２条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・文書原簿 ・決裁簿				20年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・移管・廃棄簿						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・管理状況調査の内閣への報告 ・監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・移管文書の公文書館からの貸与及び閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・報告 ・検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は関係が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・基本方針 ・基本計画 ・評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配布資料 ・最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・議事の記録 ・最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・実施案 ・事務処理基準 ・マニュアル ・調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・調査表情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書 ・ 知的財産権の移転承認申請書等	資源・燃料（石油精製備蓄）	技術開発	高効率な石油精製技術の基礎となる石油の構造分析・反応解析等に係る研究開発委託費	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					資源・燃料（石油精製備蓄）	技術開発	知的財産権の移転承認			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	調査・分析等	予算執行（技術）燃料安定供給対策に関する調査事業			
					国家備蓄石油管理等業務委託費	国家備蓄	国家備蓄石油管理等業務委託費			
					資源・燃料（石油精製備蓄	補助金・委託費等	石油国家備蓄基地関係			
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 産業財産権出願通知書等	資源・燃料（石油精製備蓄）	技術開発	高効率な石油精製技術の基礎となる石油の構造分析・反応解析等に係る研究開発委託費		ー	
					資源・燃料（石油精製備蓄）	技術開発	産業財産権等の届出			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	調査・分析等	予算執行（技術）燃料安定供給対策に関する調査事業			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	国家備蓄	国家備蓄石油管理等業務委託費			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	補助金・委託費等	国家備蓄石油管理等委託費（数量報告）			
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	資源・燃料（石油精製備蓄）	国家備蓄	委任状関係	5年	ー	廃棄
					資源・燃料（石油精製備蓄）	国家備蓄	国家備蓄の譲渡し等			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	基準備蓄量の変更	5年		
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	基準備蓄量の減少			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	品確法輸入届出包括承認			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	揮発油等の品質の確保等に関する法律　届出等			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	備蓄石油・石油ガス購入資金融資関係			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	石油輸入業登録			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	石油輸入業変更登録			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	登録免許税納付報告			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	エチルアルコール（エタノール）のうちバイオマスから製造したもの及びエチルターシャリーブチルエーテルのうちバイオマスから製造したエチルアルコール（エタノール）等を原料とするもの			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	バイオエタノール等のバイオ由来性に係る証明書交付申請書（揮発油税関係）			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	資源・燃料（石油精製備蓄）	石油精製	石油精製業変更届出書	5年		
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	石油輸入業変更届出			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	石油輸入業承継届出			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	石油輸入業廃止届出			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	取引関係の確認申出			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	民間備蓄	取引関係の変更届出書			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	企画立案	災対法の防災業務計画（指定公共機関）関係			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	潤滑油等	潤滑油関係			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	石油備蓄法に基づく災害時石油供給連携計画			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	高度化法に基づく届出			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	品確法対応等			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	石油備蓄法に基づく災害時石油供給連携計画変更届出			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	揮発油等の品質の確保等に関する法律　届出等			
					資源・燃料（石油精製備蓄）	法施行関連	経済安全保障推進法			
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	－	
30	調査等に関する事項（規則２８　契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	－	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・実施案 ・事務処理基準 ・二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・政策広報パンフレット、ポスター ・政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・会見発言メモ	資源・燃料（石油精製備蓄）	企画立案	閣議後会見	5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・開催通知 ・開催経緯 ・配付資料 ・議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・配信メール ・退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・届出書 ・通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・被災報				1年	―	廃棄
		(2)災害への対処に係る業務	①災害への対処に関する文書	・要請文書	資源・燃料（石油精製備蓄）	一般	新型コロナウイルス関連文書	10年	―	以下について移管 ・特に重要な政策事項等に関する文書
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・相談、意見内容 ・広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する照会事項	・照会書 ・回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・照会書 ・回答票 ・打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・要望書、陳情書 ・打合せの記録				１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・会議資料 ・講演資料 ・参加者名簿 ・挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・後援名義使用の申請・承認						
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・通達等の制定の連絡文書 ・各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・郵便料金計示額報告 ・料金後納郵便手続き				5年		
				・文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・物品供用簿 ・物品管理簿 ・物品修繕請求書 ・物品取得請求書 ・借上機械物品取得請求書 ・物品払出請求書 ・物品返納等報告書 ・不用決定	資源・燃料（石油精製備蓄）	国家備蓄	国家備蓄石油の交換	5年	―	廃棄
				・ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・使用許可等　（使用承認含む） ・用途廃止 ・独立行政法人不要財産 ・行政財産の所管換				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・国有資産所在市町村交付金 ・庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・公務員宿舎入退去申請書 ・公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・代理受領等指示書 ・旅行命令簿 ・旅行計画書 ・マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・宿泊領収書の取得 ・支度料管理表	資源・燃料（石油精製備蓄）	一般	旅行命令簿（石油精製備蓄課）	5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・移転料実態調査の報告 ・旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁資源・燃料部燃料流通政策室

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	2(1)①1	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
			②e-LAWSに関する文書	・e-Lawsに登録された法令データ認証のための決裁文書						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	資源・燃料（石油流通）	企画立案	中核SS告示			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説				30年	2(1)①2	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・条約書・署名本書 ・調印書 ・批准・受諾書 ・批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	2(1)①3	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
			②e-LAWSに関する文書	・e-Lawsに登録された法令データ認証のための決裁文書						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	資源・燃料（液化石油ガス）	企画立案	備蓄法施行規則改正等	20年	2(1)①4	移管
			②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						

			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	資源・燃料（石油流通）	パイプライン	石油パイプライン事業法省令改正			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	揮発油等の品質の確保等に関する法律施行規則改正			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	揮発油等の品質の確保等に関する法律施行規則の一部を改正する省令			
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	資源・燃料（石油流通）	法施行関連	石油需給適正化法に基づく石油の使用の制限に関する省令の一部を改正する省令			
					資源・燃料（石油流通）	パイプライン	石油パイプライン事業法省令改正			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	揮発油等の品質の確保等に関する法律施行規則の一部を改正する省令			
		(4)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報	資源・燃料（石油流通）	パイプライン	石油パイプライン事業法省令改正			
			②e-LAWSに関する文書	・ e-Lawsに登録された法令データ認証のための決裁文書						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	資源・燃料（液化石油ガス）	企画立案	ガイドライン改訂			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録				20年	2(1)①5	移管
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	資源・燃料（石油流通）	総合調整	質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)に掲げるものを除く。）	①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						
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	2(1)①6	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	2(1)①7	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	2(1)①8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						

9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①9	移管
			②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 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①10	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①11(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	2(1)①11(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	2(1)①11(2)	廃棄
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	立入検査員証（補助金関係）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年	―	
			⑥補助金等の執行を補完する文書	・ 周知文書（協力依頼文書含む）				1年	―	
				・ 住民拠点サービスステーションに関する誓約書綴り				常用（無期限）	―	
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	2(1)①11(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						

			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	2(1)①11(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①12(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	資源・燃料（石油流通）	一般	情報公開請求	5年	2(1)①12(2)	廃棄
					資源・燃料（液化石油ガス）	一般	情報公開請求			
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	交付要綱改定（市場班）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	補正石油製品安定供給確保支援事業（交付要綱）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島・SS過疎地補助金交付要綱（検討支援事業・次世代人材育成事業）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	交付要綱制定・改正			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（過疎地等における石油製品の流通体制整備事業に係るもの）（交付要綱）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業環境保全対策事業費補助金（災害時に備えた地域におけるエネルギー供給拠点の整備事業のうち緊急時石油製品供給安定化対策事業に係るもの）（交付要綱）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業環境保全対策事業費補助金（災害時に備えた地域におけるエネルギー供給拠点の整備事業のうち災害対応能力強化事業等に係るもの）（交付要綱）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業早期復旧支援事業（交付要綱）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品品質確保事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	脱炭素社会における燃料安定供給対策事業（交付要綱）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（地域における新たな燃料供給体制構築支援事業）（交付要綱）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（離島・SS過疎地における石油製品の流通合理化支援事業のうち環境対応型石油製品販売業支援事業に係るもの）（交付要綱）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	燃料油価格激変緩和基金交付要綱			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（SSの事業再構築・経営力強化事業）（交付要綱）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち販売事業者指導支援事業に係るもの）			

					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち石油ガス地域防災対応体制整備事業に係るもの）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	構造改善推進事業			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	LPガス災害バルク等導入支援事業			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業のうち産油・産ガス国産業協力等事業に係るもの			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	補助金交付要綱改正（LPガス関係）			
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書 ・ 業務方法書	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島のガソリン流通コスト対策事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島への石油製品の安定・効率的な供給体制の構築支援事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち、石油製品（石油ガスを除く）を貯蔵するタンク等の導入に係るもの）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち石油製品利用促進対策事業のうち需要家における自衛的な燃料備蓄の普及啓発事業に係るもの ）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	補正石油製品安定供給確保支援事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（離島・SS過疎地における石油製品の流通合理化支援事業のうち環境対応型石油製品販売業支援事業に係るもの）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（離島・SS過疎地における石油製品の流通合理化支援事業のうち過疎地等における石油製品の流通体制整備事業に係るもの）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業環境保全対策事業費補助金（災害時に備えた地域におけるエネルギー供給拠点の整備事業費）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島・SS過疎地等における石油製品の流通合理化支援事業費（環境・安全対策等）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	次世代燃料供給体制構築支援事業費			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業早期復旧支援事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品品質確保事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	脱炭素社会における燃料安定供給対策事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	燃料油価格激変緩和基金			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	SSの事業再構築・経営力強化事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（地域における新たな燃料供給体制構築支援事業）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち販売事業者指導支援事業に係るもの）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち石油ガス地域防災対応体制整備事業に係るもの）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	構造改善推進事業			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	LPガス災害バルク等導入支援事業			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業のうち産油・産ガス国産業協力等事業に係るもの			

					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	小売価格低減に資する石油ガス配送合理化補助金				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進補助金				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	国有資産等所在市町村交付金				
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島のガソリン流通コスト対策事業				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島への石油製品の安定・効率的な供給体制の構築支援事業				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち、石油製品（石油ガスを除く）を貯蔵するタンク等の導入に係るもの）				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち石油製品利用促進対策事業のうち需要家における自衛的な燃料備蓄の普及啓発事業に係るもの ）				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	補正石油製品安定供給確保支援事業				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（離島・SS過疎地における石油製品の流通合理化支援事業のうち環境対応型石油製品販売業支援事業に係るもの）				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（離島・SS過疎地における石油製品の流通合理化支援事業のうち過疎地等における石油製品の流通体制整備事業に係るもの）				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業環境保全対策事業費補助金（災害時に備えた地域におけるエネルギー供給拠点の整備事業費）				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島・SS過疎地等における石油製品の流通合理化支援事業費（環境・安全対策等）				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	次世代燃料供給体制構築支援事業費				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	電気自動車普及環境整備実証事業（ガソリンスタンド等における充電サービス実証事業）				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業早期復旧支援事業				
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品品質確保事業				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち販売事業者指導支援事業に係るもの）				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち石油ガス地域防災対応体制整備事業に係るもの）				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	構造改善推進事業				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	LPガス災害バルク等導入支援事業				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	小売価格低減に資する石油ガス配送合理化補助金				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進補助金				
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業のうち産油・産ガス国産業協力等事業に係るもの				
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―		

				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島のガソリン流通コスト対策事業	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業費補助金（災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち石油製品利用促進対策事業のうち需要家における自衛的な燃料備蓄の普及啓発事業に係るもの ）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	災害時に備えた社会的重要インフラへの自衛的な燃料備蓄の推進事業のうち石油製品利用促進対策事業のうち石油製品（石油ガスを除く）タンク等の導入に係るもの			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	補正石油製品安定供給確保支援事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（離島・SS過疎地における石油製品の流通合理化支援事業のうち環境対応型石油製品販売業支援事業に係るもの）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業構造改善対策事業費補助金（離島・SS過疎地における石油製品の流通合理化支援事業のうち過疎地等における石油製品の流通体制整備事業に係るもの）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業環境保全対策事業費補助金（災害時に備えた地域におけるエネルギー供給拠点の整備事業費）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	離島・SS過疎地等における石油製品の流通合理化支援事業費（環境・安全対策等）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	次世代燃料供給体制構築支援事業費			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油製品販売業早期復旧支援事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	財産処分（振興班）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	脱炭素社会における燃料安定供給対策事業			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	SSの事業再構築・経営力強化事業			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち販売事業者指導支援事業に係るもの）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス流通合理化対策事業費補助金（石油ガスの流通合理化及び取引の適正化等に関する支援事業費のうち石油ガス地域防災対応体制整備事業に係るもの）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	構造改善推進事業			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	LPガス災害バルク等導入支援事業			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	産油国石油精製技術等対策事業費補助金（石油天然ガス権益・安定供給の確保に向けた資源国との関係強化支援事業のうち産油・産ガス国産業協力等事業に係るもの			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	財産処分関係			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	小売価格低減に資する石油ガス配送合理化補助金			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	小売価格低減に資する石油ガス設備導入促進補助金			
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
			⑥補助金等の執行を補完する文書	・ 周知文書（協力依頼文書含む）				1年		
				・ 住民拠点サービスステーションに関する誓約書綴り	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	住民拠点サービスステーションに関する誓約書	常用（無期限）		

		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	2(1)①12(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	2(1)①12(5)	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
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの	資源・燃料(石油流通)	補助金・委託費等	環境・安全等対策基金関係			
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書	資源・燃料(石油流通)	補助金・委託費等	環境・安全等対策基金関係			
					資源・燃料(石油流通)	補助金・委託費等	揮発油販売業経営合理化基金関係			
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				3年	2(1)①13	移管
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等(寄付を含む)に関する通知				5年	―	
		(2)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	①職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	2(1)①13	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
		(3)採用・任免に関する事項	①審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 ・ 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年	―	
				・ 審議会委員の任免				3年		
		(4)資源エネルギー庁の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	資源・燃料(石油流通)	一般	出勤簿(石油流通課)	5年		
				・ 超過勤務命令簿	資源・燃料(石油流通)	一般	超過勤務命令簿(石油流通課)	6年		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	資源・燃料(石油流通)	一般	休暇簿(石油流通課)	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 専従許可書	資源・燃料(液化石油ガス)	一般	公用旅券等申請	3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	資源・燃料(石油流通)	一般	公用旅券等申請	1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①14(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	資源・燃料(石油流通)	パイプライン	石油パイプライン事業法告示改正			
					資源・燃料(石油流通)	企画立案	中小企業等経営力強化法関係			
					資源・燃料(石油流通)	企画立案	中核SS告示改正			
					資源・燃料(石油流通)	法施行関連	石油需給適正化法に基づく石油の使用の制限に関する省令様式第一備考5の規定に基づく石油使用計画書の様式の一部を改正する告示			

			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	2(1)①14(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	資源・燃料（石油流通）	一般	農林漁業用A重油及び粗油の軽減税率適用のための用途証明の取扱いについて			
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	2(1)①15(1)	以下について移管 ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②①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						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿 ・				5年		
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	会計検査院関係	5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	①機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	2(1)①16	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	2(1)①17(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	2(1)①17(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）について
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						

			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 環境影響評価書						行政法人に対しては、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
19	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（5の項(2)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	2(1)①20	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（5の項(2)に掲げるものを除く。）	①宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
20	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から19の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	資源・燃料（石油流通）	国会	国会答弁	10年	2(1)①21(1)	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
					資源・燃料（液化石油ガス）	国会	国会答弁			
		(2)審議会等（1の項から19の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、 ・ 最終報告、建議、提言	資源・燃料（液化石油ガス）	審議会・委員会	液化石油ガス流通ワーキンググループ	10年	2(1)①21(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	資源・燃料（液化石油ガス）	審議会・委員会	液化石油ガス流通ワーキンググループ	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
			④会議運営の会計処理等に関する文書	・ 支出伺い	資源・燃料（液化石油ガス）	審議会・委員会	支出	1年		
		(3)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から19の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①資源・燃料部長、燃料流通政策室長の私的勉強会等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（1の項から19の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
21	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（1の項から20の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	資源・燃料（液化石油ガス）	法施行関連	立入検査関係	5年	2(1)①23	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
22	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（1の項から21の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	2(1)①24	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
23	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（1の項から22の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	2(1)①25	以下について移管 ・国際機関（IMF，ILO，WHO等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関(G7,G20,WTO，APEC等)及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						

			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	ー	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
24	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（1の項から23の項までに掲げるものを除く。）	①通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（23の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	2(1)①26	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
25	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（1の項から24の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	2(1)①27	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書 ・ 公表物				30年		
			⑤調査票情報に関する文書	・ 調査票情報				常用（無期限）		
26	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（1の項から25の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する ・ 委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	委託事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	燃料安定供給対策に関する調査（SS過疎地等実態調査）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	燃料安定供給対策に関する調査（石油販売業管理システム及び揮発油販売業管理システムの機能拡充等）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	石油流通システム（揮発油等の品質の確保等に関する法律に関するシステム保守・運用）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	燃料安定供給対策に関する調査（過疎地等における中長期的な燃料供給網構築に関する調査）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油製品需給適正化調査（石油ガス地域販売業実態調査）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス地域流通事業モデル実証事業			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス国際市場調査			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油製品需給適正化調査（石油ガス流通・販売業経営実態調査）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油製品需給適正化調査（石油ガス価格調査）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	国家備蓄石油管理等事業（国家備蓄石油ガスの管理等業務）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	燃料安定供給対策に関する調査事業（グリーンLPGの社会実装を見据えた国内外の動向調査）			
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書	資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	委託事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	ー	
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油製品需給適正化調査（石油ガス地域販売業実態調査）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス地域流通事業モデル実証事業			

					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油ガス国際市場調査			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油製品需給適正化調査（石油ガス流通・販売業経営実態調査）			
					資源・燃料（液化石油ガス）	補助金・委託費等	石油製品需給適正化調査（石油ガス価格調査）			
					資源・燃料（石油流通）	補助金・委託費等	燃料安定供給対策に関する調査（SS過疎地等実態調査）			
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
27	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	ー	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	資源・燃料（液化石油ガス）	法施行関連	石油備蓄量に係る各種申請・届出	5年		
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	生産（確認）揮発油品質維持計画認定申請書			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	品確法登録情報の照会について			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	生産（確認）揮発油維持計画終了日変更認定			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	揮発油・軽油試験研究計画			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	揮発油販売業変更登録申請書			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	品確法届出関連			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	登録分析機関の更新			
					資源・燃料（石油流通）	所管法人等	全国石油商業組合連合会・全国石油業共済協同組合連合会（定款変更認可・兼業承認）			
					資源・燃料（石油流通）	所管法人等	全国石油商業組合連合会・全国石油業共催協同組合連合会（定款変更認可			
					資源・燃料（石油流通）	一般	農林漁業用A重油の軽減税率適用に必要な用途証明の発行			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	資源・燃料（石油流通）	所管法人等	全国石油商業組合連合会・全国石油業共済協同組合連合会	5年		
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	業務規程変更届			
					資源・燃料（石油流通）	品質確保	特定加工業者変更登録申請書			
					資源・燃料（石油流通）	パイプライン	石油パイプライン事業法関連			
					資源・燃料（石油流通）	販売業届出等	石油販売業届出			
					資源・燃料（液化石油ガス）	法施行関連	備蓄法関係届出文書			
					資源・燃料（液化石油ガス）	法施行関連	石油備蓄量に係る各種申請・届出			
					資源・燃料（液化石油ガス）	一般	防災業務計画			
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	ー	
28	調査等に関する事項（26 契約に関するものを除く。）	(1)調査等に関する経緯	①元売ヒアリング等に関する文書	・ 調査票 ・ 報告書				1年	ー	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
29	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	2(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	2(1)②	移管
				・ 会見発言メモ ・ 想定問答	資源・燃料（石油流通）	閣議後記者会見	閣議後記者会見	5年	ー	廃棄

					資源・燃料（液化石油ガス）	閣議後記者会見	閣議後記者会見			
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満		
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満	―	
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等				常用（無期限）	2(1)②	移管
30	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）						
31	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
		(2)災害への対処に係る業務	①災害への対処に関する文書	・ 要請文書	資源・燃料（石油流通）	一般	新型コロナウイルス関連文書（石油流通）	10年	―	以下について移管・特に重要な政策事項等に関する文書
					資源・燃料（液化石油ガス）	一般	新型コロナウイルス関連文書（液化石油ガス）			
32	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
33	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
34	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文 ・ 報告書				1年		
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	資源・燃料（石油流通）	一般	後援名義			
35	庶務に関する事項	(1)庶務関係の文書	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
36	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ 宿泊領収書の取得	資源・燃料（石油流通）	一般	出張（石油流通課）	5年	―	廃棄
37	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料				5年	―	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁燃料環境適合利用推進課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	総合調整	法案審議 国会答弁	20年	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（省令・告示）			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（政令・閣議）			
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（政令・閣議）			
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（政令・閣議）			
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（政令・閣議）			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（政令・閣議）			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（省令・告示）			
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（省令・告示）			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法施行（省令・告示）			
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	CCS事業法に基づく特定区域の指定及び特定事業者の選定	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	補助金・委託費等	補助金			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	補助金・委託費等	補助金			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 監視、モニタリング結果報告書	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	補助金・委託費等	確定関連	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
					資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	補助金・委託費等	産業財産権届出関係			
					資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	補助金・委託費等	委託等			
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
				・ 外部人材（官民人事交流､任期付職員､調査員､）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
				・ 内定者通知書				1年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書 ・ 類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
	(13)資源エネルギー庁の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	一般	出勤簿（燃料環境適合利用推進課）	5年	―	廃棄
			・ 超過勤務命令簿	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	一般	超過勤務等命令簿（燃料環境適合利用推進課）	6年		
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	一般	休暇簿（燃料環境適合利用推進課）	3年		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
		③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	一般	公用旅券発注・返納	3年		
			・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	一般	便宜供与依頼	1年		
	(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
			・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
		②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
			・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
			・ 人事院への定期報告				3年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	－	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録				10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し				5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２２条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	二酸化炭素の貯留事業に関する法律に基づく立入検査証の発行	3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関(Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等)及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査表情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 確定調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	法施行関連	・二酸化炭素の貯留事業に関する法律第１０７条に基づく探査許可 ・二酸化炭素の貯留事業に関する法律第１１４条に基づく協議	5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
30	調査等に関する事項（規則２８　契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①所管業務に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②所管業務に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	総合調整	後援名義の使用承認			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表	資源・燃料（燃料環境適合利用推進）	一般	旅行命令簿（石炭課）	5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	幹部職員の交代	所管事項説明	大臣等への所管事項説明資料（〇年度）	5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁電力・ガス事業部政策課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	2(1)①1	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	電力・ガス事業（総合企画）	総合調整	国会答弁（法案審議）			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	電力・ガス事業（総合企画）	法施行関連	原子力損害賠償・廃炉等支援機構告示改正			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	2(1)①2	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	2(1)①3	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	2(1)①4	移管
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	2(1)①5	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	電力・ガス事業（総合企画）	総合調整	質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	2(1)①6	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	2(1)①7	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	2(1)①8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①9	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①10	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①11(1)	移管
			②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 ・						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	2(1)①11(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（総合企画）	企画立案等	情報公開	5年	2(1)①11(2)	廃棄
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	2(1)①11(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	2(1)①11(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	電力・ガス事業（総合企画）	総合調整	訴訟資料（回報等）			
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①12(1)	移管
			②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 ・						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	電力・ガス事業（熱供給事業）	事業許可等	熱供給事業登録等	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	2(1)①12(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	2(1)①12(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	2(1)①13	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
		③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
		④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
	(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	2(1)①13	
	(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
	(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通 ・ 知等） 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
			・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報 ・ 告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
		③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
		④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
			・ 他省庁出向者に係る人事記録の移				3年		
		②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
			・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後2年		
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3		
			・ 発令文書（上記に属するものを除く）任命結果通知書 ・				3年		
			・ 内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 ・ 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 ・ 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免	電力・ガス事業（総合企画）	審議会・委員会	電力・ガス事業分科会　互選等	3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職の日から5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから5年1か月	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 ・ 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
			⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
			⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
		(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	ー	廃棄
		(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	ー	廃棄
		(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿				5年	ー	廃棄
				・ 超過勤務命令簿				5年3か月		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿				3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書				1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	ー	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ IDECO事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業（総合企画）	一般	建議関係	10年	2(1)①14(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	2(1)①14(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	2(1)①15(1)	以下について移管 ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各 ・ 目明細書 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	2(1)①15(2)	以下について移管 ・財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎と
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		なった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	2(1)①16	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	2(1)①17(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	2(1)①17(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10 条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	2(1)①18	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則19の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）について
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						は、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	2(1)①20	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	電力・ガス事業（総合企画）	総合調整	国会答弁（法案審議以外）	10年	2(1)①21(1)	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
		(2)審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①21(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し				5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
		(3)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	2(1)①22	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第24条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） 文書管理点検月間リスト、点検結 ・ 果、報告書 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄 ・ 簿は除く） 移管手続に関する決裁文書（移管 ・ 簿は除く） 移管文書の公文書館からの貸与又 ・ は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	電力・ガス事業（総合企画）	一般	報告徴収	5年	2(1)①23	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	電力・ガス事業（総合企画）	一般	行政指導等関係			
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則1の項から23の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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 ・				5年	2(1)①24	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則1の項から24の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	2(1)①25	以下について移管 ・国際機関（IMF，ILO，WHO等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関(G7,G20,WTO，APEC等)及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則1の項から25の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則25の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	2(1)①26	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則1の項から26の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	2(1)①27	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	電力・ガス事業（総合企画） 電力・ガス事業（熱供給事業）	補助金・委託費等 補助金・委託費等	原子力に関する国民理解促進のための広聴・広報事業 委託事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・				5年	―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	電力・ガス事業（総合企画）	一般	特別会議費	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	電力・ガス事業（熱供給事業） 電力・ガス事業（熱供給事業）	事業許可等 事業許可等	熱供給事業変更届出等 熱供給事業定期報告等	5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	電力・ガス事業（総合企画）	法施行関連	原子力損害賠償・廃炉等支援機構各種手続関連	5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	電力・ガス事業（総合企画） 電力・ガス事業（総合企画）	一般 一般	新型インフル等対策業務計画 国民の保護に関する業務計画	5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則28 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	2(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	電力・ガス事業（総合企画）	総合調整	議後会見関係	5年	2(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	2(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	電力・ガス事業（総合企画）	総合調整	税制改正に関する要望書	10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	電力・ガス事業（総合企画）	総合調整	指定代理人の指定等	1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	電力・ガス事業（熱供給事業）	一般	後援名義等の使用承認			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ICカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び 国有財産無償貸付状況事由別調書 国有財産見込現在額報告書 ・						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年	ー	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第46条第2項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料				5年	-	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
　（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
　（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
　（３）出版物や公表物を編集した文書
　（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
　（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
　（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁電力・ガス事業部政策課電力産業・市場室

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	法案国会審議			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	ガイドライン関係			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・条約書・署名本書 ・調印書 ・批准・受諾書 ・批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	２(1)①３	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	法令改正関連（閣議文書）			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	省令制定・改正 官報正誤			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	ガイドライン関係			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	質問主意書			
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	質問主意書			
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・開示請求書 ・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	情報公開請求	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・事故報告書 ・精算（概算）払請求書 ・財産処分承認申請書 ・事業化状況報告書 ・状況報告書 ・海外付加価値税還付報告書 ・消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	審査請求関連	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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	小売電気事業、小売供給に係る申請関係	）	２(1)①１２(2)	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
					電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	一般送配電事業・送電事業・配電事業・特定供給・みなし小売電気事業に係る事業許可、認可申請関係			
					電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	指定製造事業者の指定関係			
					電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	電気事業者等管理台帳			
					電力・ガス事業（電力市場）	所管法人等	所管法人関係			
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	情報公開請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知	電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	小売電気事業の登録の取消し	処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	電力・ガス事業（電力市場）	補助金・委託費等	補助金関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
		②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書	電力・ガス事業（電力市場）	補助金・委託費等	補助金関係			
		③補助事業等実績報告書	・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表						
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
			・事故報告書 ・精算（概算）払請求書 ・財産処分承認申請書 ・事業化状況報告書 ・状況報告書 ・海外付加価値税還付報告書 ・消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	電力・ガス事業（電力市場）	補助金・委託費等	補助金関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
			・補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・不服申立書 ・録取書				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	２(1)①１２(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
		②審議会等文書	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見						
		③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・弁明書 ・反論書 ・理由説明書 ・意見書						
		④裁決書又は決定書	・裁決・決定書						
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	訴訟関係	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２(6)	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
		②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	訴訟関係			
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書						
	(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・実施要領の制定・変更 ・業務委託契約書の制定・変更				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
		②基金の国庫納付	・財産処分に係るもの ・収益納付に係るもの ・不用額に係るもの						
		③基金の支払いに係る文書	・支払承認申請書						
職員の人事に関する事項									
13 職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・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	２(1)①１３	廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
		②制定又は変更のための決裁文書	・規程案						
		③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・協議案 ・回答書						
		④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・報告書						
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・計画案						
		③職員の研修の実施状況が記録された文書	・研修実績 ・人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
		④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
	(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・申請書 ・承認書				3年	２(1)①１３	
	(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・調書 ・政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
	(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・人事院規則の運用の改正通知 ・人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
			・一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・任用状況に関する調査 ・給与等実態調査 ・女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・特定官職への任命結果報告 ・管理職員等の範囲に関する報告				3年		
		③省内への周知、発注	・服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・災害時の安否確認に関するルール				3年		
		④人事に関する調査・分析	・組織マネジメント状況調査 ・マネジメント状況調査				5年		
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・人事記録 ・人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	ー	廃棄
			・他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
		②人事異動・採用	・内閣承認人事関係				30年		
			・国際派遣同意書 ・官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３		
			・発令文書（上記に属するものを除く） ・任命結果通知書				3年		
			・内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・研究休職休業期間更新承認申請書 ・育児休業承認請求書 ・配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・身分証明書使用に関する確認書 ・一時的な身分証明書様式				5年		
			・旧姓使用に関する届け出 ・受診命令に関する文書 ・在職証明願 ・海外赴任に係る証明 ・再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・同意人事を国会に求める決裁文書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・俸給表異動等に伴う再計算調書 ・昇給に係る決定調書 ・復職時調整調書				10年	ー	廃棄
			・初任給決定調書				離職の日から5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから5年1か月	ー	廃棄
		②給与簿関係	・職員別給与簿 ・基準給与簿 ・勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・扶養控除申告書 ・保険料控除申告書 ・源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・領収通知書						
			・決定通知書 ・異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・児童手当・特例給付認定通知 ・児童手当・特例給付額改定通知 ・児童手当・特例給付支払差止通知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・源泉徴収表 ・支払調書 ・特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・俸給・諸手当の審査にかかる書類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・人事評価記録書				5年	ー	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・処分に係る決裁文書 ・処分書の写し				3年	ー	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・贈与等報告書 ・株取引等報告書 ・所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・内部通報の受理記録 ・カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・要求書 ・応答要領 ・会見等議事録				3年	ー	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	ー	廃棄
	(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・出勤簿	電力・ガス事業（電力市場）	一般	出勤簿	5年	ー	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 超過勤務命令簿	電力・ガス事業（電力市場）	一般	超過勤務等命令簿	5年3か月		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	電力・ガス事業（電力市場）	一般	休暇簿	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書	電力・ガス事業（電力市場）	一般	旅行命令簿・依頼簿	3年		
					電力・ガス事業（電力市場）	一般	公用旅券申請等			
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	電力・ガス事業（電力市場）	一般	便宜供与起案	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	ー	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	告示、訓令等の制定・改廃	10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	告示、訓令等の制定・改廃			
					電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	指針の改訂			
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	訓令・通達等			
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調						条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・監査方針 ・監査実施計画 ・会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・小切手整理簿 ・現金出納簿 ・債権調書・返納金関係 ・取引関係通知書 ・国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・報告 ・検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・調査 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・基本計画案 ・通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・事後評価の実施計画案 ・通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・評価書 ・評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・政策への反映状況案 ・通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・技術評価指針 ・標準的評価項目・評価基準 ・技術評価マニュアル				10年	－	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）について

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		重要な経緯	②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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						は、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・事業評価書 ・評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・事業評価書 ・評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・決裁文書 ・選考案				5年	―	
21	検査等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	国会対応	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業（電力市場）	審議会・委員会	審議会関係	10年	２(1)①２１(2)	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。）
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・委嘱依頼、通知等 ・応嘱の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し	電力・ガス事業（電力市場）	審議会・委員会	審議会関係	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・開催案内 ・議事報告書 ・速記依頼 ・会議の事務的運営等に係る文書	電力・ガス事業（電力市場）	審議会・委員会	審議会関係	1年未満		
		（３）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	電力・ガス事業（電力市場）	審議会・委員会	勉強会関係	3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・受付簿 ・規則第２２条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・文書原簿 ・決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・管理状況調査の内閣への報告 ・監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・報告 ・検査（監査客体となる場合を含む）	電力・ガス事業（電力市場）	一般 決算	報告徴収 収支	5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査表情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	電力・ガス事業（電力市場）	補助金・委託費等	委託調査事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書					―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	ー	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	原子力発電施設解体引当金関係	5年		
					電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	渇水準備引当金関係			
					電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	電気事業法等の一部を改正する等の法律附則第１１条の規定に基づく登録免許税の免税に係る証明申請について			
					電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	特定分割取引関係			
					電力・ガス事業（電力市場）	法施行関連	指定区域指定申請			
					電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	不動産登記の嘱託			
					電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	登録免許税の納付額の通知			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	一般送配電事業・特定送配電事業・配電事業・特定供給・振替供給に係る届出関係	5年		
					電力・ガス事業（電力市場）	決算	収支報告等			
					電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	小売電気事業・小売供給・届出製造事業者・指定製造事業者に係る届出関係			
					電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	会計期報			
					電力・ガス事業（電力市場）	調査・分析等	設備資金報			
					電力・ガス事業（電力市場）	調査・分析等	電力調査統計関係			
					電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	特定計量届出書			
			④法令等の執行等に係る文書	・ 管理台帳等	電力・ガス事業（電力市場）	事業許可等	電気事業法届出関係等情報	常用（無期限）		
				・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	ー	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	ー	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	ー	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	閣議後記者会見対応	5年	ー	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	ー	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	電力・ガス事業（電力市場）	予算・税等	税制改正関係	10年	ー	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	電力・ガス事業（電力市場）	総合調整	指定代理人等	1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	電力・ガス事業（電力市場）	一般	要望書	１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	電力・ガス事業（電力市場）	一般	後援名義関係			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書	電力・ガス事業（電力市場）	法執行関連	連絡文書	5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表	電力・ガス事業（電力市場）	一般	旅費	5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 （６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書									

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁電力・ガス事業部ガス市場整備室

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	2(1)①1	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	電力・ガス事業（ガス事業）	法施行関連	通達改正等（法律関係）			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	2(1)①2	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析 ・						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	2(1)①3	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	2(1)①4	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	電力・ガス事業（ガス事業）	法施行関連	省令制定・改正			
						料金	省令制定・改正			
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	電力・ガス事業（ガス事業）	法施行関連	官報正誤			
						料金	官報正誤			
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	電力・ガス事業（ガス事業）	法施行関連	通達改正等（省令関係）			
						料金	通達改正等（省令関係）			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	2(1)①5	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	2(1)①6	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	2(1)①7	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	2(1)①8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①9	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2(1)①10	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①11(1)	移管
			②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 ・						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	2(1)①11(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	2(1)①11(2)	廃棄
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知	電力・ガス事業（ガス事業）	法施行関連	経済安保法に基づく事業者指定関係	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	2(1)①11(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	2(1)①11(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①12(1)	移管
			②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 ・						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	電力・ガス事業（ガス事業）	事業許可等	ガス小売事業を営もうとする者の登 ガス小売事業の変更登録 指定旧供給区域等の指定の解除 指定旧供給区域等の変更許可 指定旧供給区域等小売供給約款等 供給区域の変更許可 託送供給約款の変更認可 託送供給約款以外の供給条件の認	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	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
						料金	会計整理例外承認 特定分割取引収益承認 託送供給約款の変更認可			
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	情報公開	5年	2(1)①12(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知	電力・ガス事業（ガス事業）	料金	事後評価（意見聴取）	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	電力・ガス事業（ガス事業）	補助金・委託費等	補助金執行関係			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業（ガス事業）	補助金・委託費等	補助金執行関係			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	電力・ガス事業（ガス事業）	補助金・委託費等	補助金執行関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	2(1)①12(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたも
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						の
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	ー	廃棄
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	2(1)①13	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	ー	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	2(1)①13	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	ー	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	ー	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
				・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く）任命結果通知書 ・				3年		
				・ 内定者通知書				1年		
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意				5年		
				・ 研究休職休業期間更新承認申請書育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 ・ 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
			④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
			⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
				・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 ・ 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
				・ 審議会委員の任免				3年		
		(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	ー	廃棄
				・ 初任給決定調書				離職の日から5年		
		(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから5年1か月	ー	廃棄
			②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
			③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
			④住民税関係	・ 領収通知書						
				・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
			⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 ・ 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
			⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
			⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託・差押にかかる書類				5年		
		(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	ー	廃棄
		(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	ー	廃棄
			②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
				・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
			③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
			④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
			⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
			⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
		(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	ー	廃棄
		(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	ー	廃棄
		(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	出勤簿（ガス市場整備室）	5年	ー	廃棄
				・ 超過勤務命令簿	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	超勤勤務等命令簿（ガス市場整備課）	5年3か月		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	休暇簿（ガス市場整備室）	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	公用旅券 便宜供与	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	ー	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ IDECO事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①14(1)	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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 ・						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	電力・ガス事業（ガス事業）	法施行関連	法令改正関係			
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	2(1)①14(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	電力・ガス事業（ガス事業）	料金	通達改正等			
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	2(1)①15(1)	以下について移管 ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	2(1)①15(2)	以下について移管 ・財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	2(1)①16	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	2(1)①17(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	2(1)①17(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10 条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	2(1)①18	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則19の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	2(1)①20	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録				10年	2(1)①21(1)	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
		(2)審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業（ガス事業）	審議会・委員会	ガス事業制度検討ワーキンググループ関係資料 研究会等関係資料	10年	2(1)①21(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し				5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	2(1)①22	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第24条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	電力・ガス事業（ガス事業）	法施行関連 料金	報告徴収 ガス事業監査	5年	2(1)①23	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則1の項から23の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	2(1)①24	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則1の項から24の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	2(1)①25	以下について移管 ・国際機関（IMF，ILO，WHO等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関(G7,G20,WTO，APEC等)及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
										文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・　実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・　開催経緯 ・　議事の記録 ・　配布資料 ・　最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・　最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則1の項から25の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則25の項①及び②に掲げるものを除く。）	・　議事の記録 ・　最終報告				10年	2(1)①26	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則1の項から26の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・　基本方針 ・　基本計画 ・　要領				5年	2(1)①27	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・　承認申請書	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	二次利用			
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・　実施案 ・　事務処理基準 ・　マニュアル ・　調査票情報の利用に係る申請書	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	ガス事業生産動態統計調査関係 ガス事業生産動態統計調査実施マニュアル 統計法第三十三条の規定に基づく国土交通省への調査情報の提供依			
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・　調査票	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	ガス事業生産動態統計調査票	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・　調査報告書	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	ガス事業生産動態統計調査データ	20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・　調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・　集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・　役務依頼決議書 ・　入札公告 ・　提案書、適合証明書 ・　入札書 ・　予定価格、入札調書 ・　見積書、契約書 ・　会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・　会合等開催通知・実績報告書 ・　支給調書	電力・ガス事業（ガス事業）	補助金・委託費等	委託調査	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
				・　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（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・　印刷物基準実績報告書 ・　計画変更承認申請書・承認書 ・　再委託に係る承認申請書・承認書 ・　履行体制図変更届出書 ・　委託業務完了報告書 ・　検査調書 ・　実績報告書 ・　確定調書	電力・ガス事業（ガス事業）	補助金・委託費等	委託調査	5年	―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・　一般競争参加資格審査申請書 ・　政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・　官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・　個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・　会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	電力・ガス事業（ガス事業）	支出	特別会議費支出関係書類	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・　事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・　申請書 ・　認定書、承認書、通知書	電力・ガス事業（ガス事業）	事業許可等	託送供給約款制定不要に係る承認	5年		
							最終保障供給約款以外の供給条件の承認			
							事業開始指定期間の延長			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・　報告書、届出書	電力・ガス事業（ガス事業）	事業許可等	ガス小売事業の変更届出	5年		
							小売供給計画届出			
							小売供給計画の変更届出			
							指定旧供給区域等小売供給開始届			
							指定旧供給区域等庫売る供給約款			
							事業開始届出			
							ガス工作物の変更届出			
							託送供給約款変更届出書			
							最終保障供給約款の届出			
							最終保障供給約款の変更届出			
							供給計画の届出			
							供給計画の変更届出			
							特定ガス導管事業の届出			
							供給地点変更の届出			
							導管供給計画届出			
							ガス製造事業の届出			
							ガス受託製造約款の届出			
							製造計画の届出			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
						料金	財務諸表			
							託送収支計算書			
							部門別収支計算書			
							指定旧供給区域等小売供給約款変更届出書			
						法施行関連	経済安保法に基づく審査関係			
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則28 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター 政策広報資料 ・				1年	2(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	2(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	2(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	所管業界との意見交換会等	1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	監修名義			
							資源エネルギー庁長官賞関係			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ICカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び 国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表	電力・ガス事業（ガス事業）	一般	旅行命令簿・依頼簿（ガス市場整備課）	5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第46条第2項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省資源エネルギー庁電力・ガス事業部電力基盤整備課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	質問主意書			
					電力・ガス事業（電力基盤）	一般	国会関係			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	エネルギー供給事業者による非化石エネルギー源の利用及び化石エネルギー原料の有効な利用の促進に関する法律施行規則の一部を改正する省令等			
					電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	電気事業法施行規則等の一部を改正する省令等			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	電源立地地域対策交付金交付規則及び運用通達			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	特別交付金、共生交付金、サイクル交付金及び福島特定原子力施設地域振興交付金の交付規則及び通達			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	電源立地地域対策交付金交付規則及び運用通達等			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 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						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	地点指定			
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	情報開示請求	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	分散型電源導入促進事業基金			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	広域的運営推進機関関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知	電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	経済安保法に基づく事業者指定関係	処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	特別交付金案件			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	核燃料サイクル交付金			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	A補助金			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	Ｆ補助金			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	電源過疎地域等企業立地促進事業費補助金			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	共生交付金			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	電源立地地域対策交付金に係る案件			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	揚水発電の運用高度化及び導入支援補助金（執行）			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化先進的技術開発補助金（高効率ガスタービン技術実証事業）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	電力系統関連設備形成等調査事業（電力流通に係る事業者別ＣＯ２排出係数の算定・集計・分析等業務）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー使用合理化設備導入促進等対策費補助金			
					電力・ガス事業（電力基盤）	発電水力開発等	中小水力・地熱関係			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
	(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
			・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
		③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
		④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
			・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
		②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
			・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・ 外部人材（官民人事交流､任期付職員､調査員､）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
			・ 内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書 ・ 類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
			⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
		(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
		(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
		(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	出勤簿	5年	―	廃棄
				・ 超過勤務命令簿	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	超過勤務命令簿	6年		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	休暇簿	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	便宜供与起案	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ ガイドライン、指針 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	電気事業法に基づく経済産業大臣の処分に係る審査基準等の一部を改正する訓令			
					電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	重要電源促進地点の指定に関する規程の改正について			
					電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	重要電源促進地点の指定に関する規程の改正について			
					電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	発電設備の設置に伴う電力系統の増強及び事業者の費用負担等の在り方に関する指針			
					電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	「一般送配電事業者が行う調整力の公募調達に係る考え方」について			
					電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	「系統情報の公表の考え方」の改定			
					電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	「電力品質確保に係る系統連系技術要件ガイドライン」の改定			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	Ｆ補助金（実施要領の一部改正）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	長期脱炭素電源	規程関係			
					電力・ガス事業（電力基盤）	ベースロード市場	規程関係			
					電力・ガス事業（電力基盤）	容量市場	規程関係			
					電力・ガス事業（電力基盤）	予備電源制度	規程関係			
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 （財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）						
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から５月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	機構・定員要求	10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	電力・ガス事業（電力基盤）	需給計画/等	電力広域的運営推進機関発出文書			
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	－	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	表彰事業	10年	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録				10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業（電力基盤）	審議会・委員会	制度検討作業部会資料	10年	２(1)①２１(2)	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
					電力・ガス事業（電力基盤）	審議会・委員会	排出係数検討会			
					電力・ガス事業（電力基盤）	審議会・委員会	石炭火力検討WG			
					電力・ガス事業（電力基盤）	審議会・委員会	電力広域的運営推進機関検証WG			
					電力・ガス事業（電力基盤）	審議会・委員会	電力レジリエンスWG			
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	電力・ガス事業（電力基盤）	審議会・委員会	電力広域的運営推進機関検証WG	5年	―	廃棄
					電力・ガス事業（電力基盤）	審議会・委員会	制度検討作業部会委嘱			
					電力・ガス事業（電力基盤）	周辺整備	地域振興計画審査委員会			
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書	電力・ガス事業（電力基盤）	審議会・委員会	制度検討作業部会支出起案	1年未満		
		(3) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関(Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等)及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査表情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査事業（エネルギー供給構造高度化法に基づく非化石電源に係る認定業務及び非化石証書の利用価値向上に係る調査事業）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業（緊急時の必要な供給力確保に向けた予備電源制度等における制度運用及び検討にかかる調査事業）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査事業（電力流通に係る事業者別ＣＯ２排出係数の算定・集計・分析等業務）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事（安定供給とカーボンニュートラルの実現に向けた諸外国の政策動向及び市場参加者の実態調査）			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業（無電柱化の推進に向けた基盤的調査）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業（２０５０年カーボンニュートラルの達成に向けた水力発電等のポテンシャル調査）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	電力系統関連設備形成等調査事業（直接埋設による電線地中化工法の実用性調査）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	水力発電技術情報等収集調査事業（国内外技術情報調査）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	水力発電技術情報等収集調査事業（水力発電の開発・導入のための賦存量等調査）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等事業（低コスト手法普及拡大に向けた電線地中化工法の実現可能性等調査）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	補助金・委託費等	燃料安定供給対策に関する調査事業（電力の需要管理の高度化に向けた実態調査）			
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 確定調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	ー	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 ・ 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	電力・ガス事業（電力基盤）	発電用燃料	石油石炭税免税手続きについて	5年	ー	廃棄
					電力・ガス事業（電力基盤）	発電用燃料	石油石炭税免税手続きについて（翌年度免税分）	5年		
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	電力広域的運営推進機関における災害復旧のための交付金交付業務	5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
					電力・ガス事業（電力基盤）	無電柱化推進計画	無電柱化推進計画			
					電力・ガス事業（電力基盤）	電源開発	重要電源開発地点の指定について			
					電力・ガス事業（電力基盤）	電源開発	河川法協議等			
					電力・ガス事業（電力基盤）	流通設備	重要送電設備等の指定			
					電力・ガス事業（電力基盤）	非化石市場	エネルギー供給事業者による非化石エネルギー源の利用及び化石エネルギー原料の有効な利用の促進に関する法律に基づく中間目標値の通知について			
					電力・ガス事業（電力基盤）	容量市場	非効率石炭火力のフェードアウトに向けた誘導措置			
					電力・ガス事業（電力基盤）	容量市場	市場運用関係			
					電力・ガス事業（電力基盤）	ベースロード市場	市場運用関係			
					電力・ガス事業（電力基盤）	長期脱炭素電源	脱炭素化に向けた誘導措置			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	広域的運営推進機関加入届出書、関係届出書	5年		
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	災害時連携計画届出書 災害時連携計画変更届出書			
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	特定卸供給事業届出関係			
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	発電事業届出書（新規届出）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	電気工作物変更届出関係（電気事業法９条）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	発電事業届出書（変更届出）			
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	特定自家用電気工作物届出関係			
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	発電事業の財務計算に関する諸表			
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	産業競争力強化法関係			
					電力・ガス事業（電力基盤）	供給計画	電力供給計画			
					電力・ガス事業（電力基盤）	許可申請等	基幹インフラ制度における導入等計画書等の届出・報告等			
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
					電力・ガス事業（電力基盤）	法施行関連	広域的運営推進機関（進達）	5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	電力・ガス事業（電力基盤）	一般	閣議後会見関係	5年	２(1)②	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	(1)●●に係る要望	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認						
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 ・ 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別 ・ 調書 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		文書	②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁電力・ガス事業部原子力政策課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	質問主意書関連			
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	質問主意書関連			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	質問主意書関連			
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	行政文書開示請求	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	補助金関連	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	補助金関連			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	補助金関連			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	補助金関連	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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	審査委員会等関連			
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	補助金関連	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	補助金関連			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	補助金関連			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	補助金関連	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
				・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
				・ 内定者通知書				1年		
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
				・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
			④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
			⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
				・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 ・ 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
				・ 審議会委員の任免				3年		
		(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
				・ 初任給決定調書				離職の日から5年		
		(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから5年1か月	―	廃棄
			②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
			③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
			④住民税関係	・ 領収通知書						
				・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
			⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 ・ 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
			⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
			⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託・差押にかかる書類				5年		
		(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
		(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
			②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
				・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
			③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
			④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
			⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
			⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
		(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
		(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
		(13)資源エネルギー庁の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	出勤簿	5年	―	廃棄
				・ 超過勤務命令簿	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	超過勤務命令簿	5年3か月		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	休暇簿関連	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	海外出張関連	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	予算要求等関連	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）						
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調						
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	電力・ガス事業（原子力政策）	所管法人等	国立研究開発法人日本原子力研究開発機構関連	10年	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案	電力・ガス事業（原子力政策）	所管法人等	国立研究開発法人日本原子力研究開発機構関連			
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書	電力・ガス事業（原子力政策）	所管法人等	国立研究開発法人日本原子力研究開発機構関連			
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	電力・ガス事業（原子力政策）	所管法人等	国立研究開発法人日本原子力研究開発機構関連	5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	電力・ガス事業（原子力政策）	所管法人等	国立研究開発法人日本原子力研究開発機構関連			
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	政策評価関連	10年	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	―	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	国会関連	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料	電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	原子力小委員会関連	10年	２(1)①２１(2)	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

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		く。）		・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	高速炉戦略会議関連			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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・委嘱依頼、通知等 ・応嘱の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し	電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	原子力小委員会関連	5年	―	廃棄
					電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	高速炉戦略会議関連			
			③会議運営の事務等に関する文書	・開催案内 ・議事報告書 ・速記依頼 ・会議の事務的運営等に係る文書	電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	原子力小委員会関連	1年未満		
					電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	高速炉戦略会議関連			
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	原子力小委員会関連	3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	原子力小委員会関連	5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応嘱の回答	電力・ガス事業（原子力政策）	審議会・委員会	原子力小委員会関連	1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・受付簿 ・規則第２２条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・文書原簿 ・決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・管理状況調査の内閣への報告 ・監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・報告 ・検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・基本方針 ・基本計画 ・評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配布資料 ・最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・最終報告				1年		

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査表情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	委託契約関連	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	知的財産権関連			
					電力・ガス事業（原子力政策）	国際機関等	拠出金関連			
				交付した適格請求書の写し	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	委託契約関連	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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書					―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	電力・ガス事業（原子力政策）	補助金・委託費等	審査委員会等関連	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書				5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８　契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	会見関連	5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	後援名義			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表	電力・ガス事業（原子力政策）	一般	出張旅費関連	5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		文書	②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省　資源エネルギー庁　電力・ガス事業部　原子力立地・核燃料サイクル産業課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法案関連	法律関係			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	電力・ガス事業（原子立地・核	法案関連	法律関係			
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	企画立案	質問主意書			
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	企画立案	質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	電力・ガス事業（原子立地・核	企画立案	質問主意書			
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	意見聴取関係			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	企画立案	情報公開	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	原子力広報等	情報公開			
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	意見聴取関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	補助金・委託費等	補助金等執行関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	原子力広報等	交付金執行関係			
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	補助金・委託費等	補助金等執行関係			
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	原子力広報等	交付金執行関係			
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	交付金執行関係			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	補助金・委託費等	補助金等執行関係			
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	原子力広報等	交付金執行関係			
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	交付金執行関係			

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
			・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
			・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
	(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
		②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
		③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
		④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
		②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
	(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
		②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
		③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
	(8)事業者に関する経緯	①事業者に関する文書	・ 事業者に関する文書	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	事業者関係	10年	―	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案に関するもの
職員の人事に関する事項									
13 職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
		②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
		③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
		④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
	(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
		③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
		④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
	(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
	(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
	(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
			・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
		④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	ー	廃棄
			・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
		②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
			・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
			・ 内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	ー	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	ー	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書 ・ 類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	ー	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	ー	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	ー	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	ー	廃棄
	(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	出勤簿	5年	ー	廃棄
			・ 超過勤務命令簿	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	超過勤務命令簿	6年		
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	休暇簿	3年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	便宜供与	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	補助金・委託費等	補助・委託事業関係	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 （財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	予算	予算要求関係			
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	予算要求関係			
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	予算要求関係			
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎と
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		なった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	一般	機構定員	10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	－	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	国会関連	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	審議会関連	10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	補助金・委託費等	外部委員会設置	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
			④会議運営の会計処理等に関する文書	・ 支出伺い	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	補助金・委託費等	委員謝金支出等	1年		
					電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	審議会・委員会	委員謝金支出等			
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	委員会設置等	3年		
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	委員会設置等	5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
			④会議運営の会計処理等に関する文書	・ 支出伺い	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	委員謝金支出等	1年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	国際会議関係	3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	原子力広報等	広報委託費等執行関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	原子力発電施設広聴・広報等事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年		
					電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	補助金・委託費等	委託事業関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	原子力広報等	広報委託費等執行関係	5年	―	
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	原子力発電施設広聴・広報等事業			
					電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	補助金・委託費等	委託事業関係			
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	一般	会議経費	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法施行関連	使用済燃料再処理機構関係	5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	法施行関連	使用済燃料再処理機構関係	5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	広報資料	1年	２(1)②	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	会見関連	5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する個人又は団体からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
			②核燃料サイクル政策に関する、国務大臣、副大臣、大臣政務官及び資源エネルギー庁長官宛の、関係行政機関からの照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				10年	―	移管
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	一般	各種会議	5年	―	廃棄
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	各種会議			
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	一般	各種会議	1年		
					電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	各種会議			
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯				1年未満		
			④議会対応	・ 説明資料 ・ 出席依頼	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	議会対応	10年		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	電力・ガス事業（原子力立地・核燃料サイクル）	核燃料サイクル立地対策等	後援名義			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	出張旅費関係	5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	出張旅費関係			
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告	電力・ガス事業（原子立地・核燃料サイクル）	一般	出張旅費関係			

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁　放射性廃棄物対策課

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	国会答弁関係			
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	法施行関連	省令改正関係	20年	２(1)①４	移管
			②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	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	法施行関連	省令改正関係			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	法施行関連	省令改正関係			
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	法施行関連	省令改正関係			
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	法施行関連	省令改正関係			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	法施行関連	省令改正関係			
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	質問主意書関係			
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	質問主意書関係			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	質問主意書関係			
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	電力・ガス事業（放射性廃棄物	企画立案	特定放射性廃棄物の最終処分に関する法律に基づく基本方針関係			
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	最終処分関係閣僚会議関係			
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	情報公開請求関係	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発	交付要綱関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	行政不服審査関連	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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	行政不服審査関連			
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	行政不服審査関連			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	行政不服審査関連			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	行政不服審査関連	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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	行政不服審査関連			
			⑦裁決書	・ 裁決書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	行政不服審査関連			
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	所管法人等	所管法人関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	情報公開請求関係	5年	２(1)①１２(2)	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
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	廃棄
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発	補助金関連	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発	補助金関連			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発	補助金関連			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発	補助金関連	10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発	補助金関連	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
				・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
				・ 内定者通知書				1年		
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
				・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
			④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
			⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
				・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
			⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
				・ 審議会委員の任免				3年		
		(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
				・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
		(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
			③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
			④住民税関係	・ 領収通知書						
				・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
			⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
			⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
			⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書 ・ 類 供託・差押にかかる書類				5年		
		(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	ー	廃棄
		(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	ー	廃棄
			②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
				・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
			③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
			④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
			⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
			⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
		(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	ー	廃棄
		(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	ー	廃棄
		(13)資源エネルギー庁の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	出勤簿関係	5年	ー	廃棄
				・ 超過勤務命令簿	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	超過勤務命令簿関係	6年		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	休暇簿関係	3年		
			②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
			③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	便宜供与依頼関係	1年		
		(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	ー	廃棄
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げる	①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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		５項の項までに掲げるものを除く。）	②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	予算	予算関係	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	予算	予算関係			
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	予算	予算関係			
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	機構定員関係	10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		し。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	－	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	－	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	国会答弁関	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	審議会・委員会	審議会関係	10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	審議会・委員会	審議会関係	5年	－	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	審議会・委員会	審議会関係	1年未満		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	審議会・委員会	審議会関係	3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	審議会・委員会	審議会関係	5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応嘱の回答	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	審議会・委員会	審議会関係	1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・受付簿 ・規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・文書原簿 ・決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・管理状況調査の内閣への報告 ・監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・報告 ・検査（監査客体となる場合を含む）	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	所管法人等	所管法人関連	5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	所管法人等	所管法人関連	3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・検査証の交付台帳	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	所管法人等	所管法人関連	効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・基本方針 ・基本計画 ・評価書						
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配布資料 ・最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・議事の記録 ・最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関す

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						る文書、承認申請書及び調査報告書
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発 広報	技術開発委託費関係 広報委託関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
				・ 交付した適格請求書の写し	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発 広報	技術開発委託費関係 広報委託関係	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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発 広報	技術開発委託費関係 広報委託関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	－	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発 広報	技術開発委託費関係 広報委託関係	5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	研究開発 広報	技術開発委託費関係 広報委託関係	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	－	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	法施行関連	最終処分法関連	5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	－	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①制度及び調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	－	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②制度及び調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	－	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	閣議後記者会見対応	5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	閣議後記者会見対応	5年	－	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	広報関連	説明会関係	1年未満	－	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	－	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	要望書・陳情書関係	１年未満	―	廃棄
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
			④議会対応	・ 説明資料 ・ 出席依頼	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	地方議会対応関係	10年		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	後援名義関係			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ 宿泊領収書	電力・ガス事業（放射性廃棄物）	一般	出張関係	5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁　電力･ガス事業部　原子力損害対応室

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書(御署名原本)						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書(御署名原本)						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書(御署名原本)						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②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						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文						
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	質問主意書			
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	質問主意書			
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力･ガス事業部（原子力損害対応）	原子力損害	情報公開請求	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	原子力損害	指導文書			
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	原子力損害	情報公開請求	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２(5)	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめた
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						もの
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		
		(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
				・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
			②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
				・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
				・ 内定者通知書				1年		
			③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
				・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
			④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
			⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職する日に係る特定日以降5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから6年	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 ・ 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
	(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	出勤簿	5年	―	廃棄
			・ 超過勤務命令簿	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	超過勤務命令簿	6年		
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	休暇簿	3年		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
		③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
			・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書				1年		
	(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄
			・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
		②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
			・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
			・ 人事院への定期報告				3年		
		③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
			・ 個人控除明細表				5年		
			・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の事項									

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	－	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	国会答弁	10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①２１(2)	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
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し				5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答				1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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）	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	行政文書関連	常用（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						る文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①２８	廃棄
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	―	
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書				5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
30	調査等に関する事項（規則２８　契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	一般	会見会連	5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
		(2)所管業務に係る要請等	②行政機関等への通知･要請文書	・ 通知文書 ・ 要請文書	電力･ガス事業(原子力損害対応)	原子力損害	通知･要請文書	5年	―	移管
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	電力･ガス事業部(原子力損害対応)	原子力損害	福島県原子力損害対策協議会	1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認						
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄
				・ ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書				10年		

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 使用許可等　（使用承認含む） ・ 用途廃止 ・ 独立行政法人不要財産 ・ 行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・ 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・ 国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 宿泊領収書の取得 ・ 支度料管理表				5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料				5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
　（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
　（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
　（３）出版物や公表物を編集した文書
　（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
　（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
　（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書

標準文書保存期間基準（保存期間表）

資源エネルギー庁　電力・ガス事業部　原子力発電所事故収束対応室

令和7年4月1日

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①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	２(1)①１	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(4)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
		(5)国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	電力・ガス事業部	事故収束等	国会関係			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説				30年	２(1)①２	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 情報収集・分析						
		(2)条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年		
		(4)国会審議	①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						
		(5)締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・ 条約書・署名本書 ・ 調印書 ・ 批准・受諾書 ・ 批准書の寄託に関する文書						
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①３	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録						
		(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(4)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
		(5)閣議	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ ５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	電力・ガス事業部(事故収束)	一般	閣議請議（特別会計に関する法律施行令の一部を改正する政令案について）			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）						
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 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	２(1)①４	移管
			②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						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	電力・ガス事業部(事故収束)	一般	省令改正（特別会計に関する法律施行令第五十二条第一項第六号に規定する事務の区分を定め			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料				20年	２(1)①５	移管
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料						
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	電力･ガス事業部(事故収束)	事故収束等	質問主意書			
			②閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	電力･ガス事業部(事故収束)	事故収束等	質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	電力･ガス事業部(事故収束)	事故収束等	質問主意書			
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則１の項から４の項まで及び５の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング任意パブコメ						
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			⑤閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料						
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	電力・ガス事業部	審議会・委員会等	関係閣僚等会議資料	10年	２(1)①６	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示				10年	２(1)①７	移管
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示				10年	２(1)①８	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答						
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料						
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①９	移管
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知						
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	２(1)①１０	移管
			②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・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成５年法律第８８号）第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第６条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１１(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)行政手続法第２条第３号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１１(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業部（事故収束）	事故収束等	情報公開請求関係	5年	２(1)①１１(2)	廃棄
		(3)行政手続法第２条第４号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(3)	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第２条第１項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	電力・ガス事業部（事故収束）	補助金・委託費等	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１１(4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書
					電力・ガス事業部（事故収束）	補助金・委託費等	ALPS処理水の海洋放出に伴う影響を乗り越えるための漁業者支援事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	廃炉・汚染水対策関係			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	放射性物質研究拠点施設等運営事業			
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	電力・ガス事業部（事故収束）	補助金・委託費等	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業			
					電力・ガス事業部（事故収束）	補助金・委託費等	ALPS処理水の海洋放出に伴う影響を乗り越えるための漁業者支援事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	廃炉・汚染水対策関係			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	放射性物質研究拠点施設等運営事業			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業部（事故収束）	補助金・委託費等	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業			
					電力・ガス事業部（事故収束）	補助金・委託費等	ALPS処理水の海洋放出に伴う影響を乗り越えるための漁業者支援事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	廃炉・汚染水対策関係			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	放射性物質研究拠点施設等運営事業			
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する	電力・ガス事業部（事故収束）	補助金・委託費等	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
					電力・ガス事業部（事故収束）	補助金・委託費等	ALPS処理水の海洋放出に伴う影響を乗り越えるための漁業者支援事業			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	電力・ガス事業部（事故収束）	事故収束等	情報公開請求関係	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
			⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書				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	２(1)①１１(5)	以下について移管 ・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
			⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			⑦裁決書	・ 裁決書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１１(6)	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第２条第８号ロの審査基準、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	①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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１２(1)	移管
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第２条第８号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第６条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 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、又は10年（移管に限る）	２(1)①１２(2)	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
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	電力・ガス事業部（事故収束）	事故収束等	情報公開法関係	5年	２(1)①１２(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①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 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後５年	２(1)①１２(3)	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
		(4)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	２(1)①１２(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	ALPS処理水の海洋放出に伴う影響を乗り越えるための漁業者支援事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	廃炉・汚染水対策関係			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	放射性物質研究拠点施設等運営事業			
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	ALPS処理水の海洋放出に伴う影響を乗り越えるための漁業者支援事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	廃炉・汚染水対策関係			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	放射性物質研究拠点施設等運営事業			
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	ALPS処理水の海洋放出に伴う影響を乗り越えるための漁業者支援事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	廃炉・汚染水対策関係			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	放射性物質研究拠点施設等運営事業			

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	―	
				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	ALPS処理水の海洋放出に伴う影響を乗り越えるための漁業者支援事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	廃炉・汚染水対策関係			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	放射性物質研究拠点施設等運営事業			
				・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）				5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				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	２(1)①１２（5）	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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	２(1)①１２（6）	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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				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
			②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	廃炉・汚染水・処理水対策事業			
			③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書						
職員の人										
13	職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１３	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書						
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年		廃棄 ※別表第１の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
			③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
			④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知				5年	―	
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	２(1)①１３	
		(4)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知				支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間		
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	―	廃棄
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
			②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告				3年		
			③省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール				3年		
			④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年		

事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類				永年（本人死亡まで）	―	廃棄
			・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				3年		
		②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				30年		
			・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年		
			・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後３年		
			・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書				3年		
			・ 内定者通知書				1年		
		③休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）				5年		
			・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書				休業終了日の翌日から起算して3年		
		④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書				3年		
		⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式				5年		
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出				3年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文 ・ 書 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書				10年		
			・ 審議会委員の任免				3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書				10年	―	廃棄
			・ 初任給決定調書				離職の日から5年		
	(8)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）				要件を具備しなくなってから5年1か月	―	廃棄
		②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書				5年		
		③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票				7年		
		④住民税関係	・ 領収通知書						
			・ 決定通知書 ・ 異動届出書				5年		
		⑤児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通 ・ 知 児童手当・特例給付支給事由消滅通知						
		⑥所得税法上の法定調書等	・ 源泉徴収表 ・ 支払調書 ・ 特定個人情報ファイル				7年		
		⑦その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書 ・ 類 供託・差押にかかる書類				5年		
	(9)人事評価に関する事項	①人事評価	・ 人事評価記録書				5年	―	廃棄
	(10)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し				3年	―	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書				30年		
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書				5年		
		③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	・ 適性評価に係る調査票				10年		
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届				判定等が行われた日から3年		
		⑤その他服務・監察・分限に関する文書	・ 国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 ・ 内部通報の受理記録 ・ カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書				3年		
		⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	・ 服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）				1年		
	(11)職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書	・ 要求書 ・ 応答要領 ・ 会見等議事録				3年	―	廃棄
	(12)定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改定要求に関する重要な経緯				10年	―	廃棄
	(13)〇〇局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	電力・ガス事業部（事故収束）	一般	出勤簿	5年	―	廃棄
			・ 超過勤務命令簿	電力・ガス事業部（事故収束）	一般	超過勤務命令簿	5年3か月		
			・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	電力・ガス事業部（事故収束）	一般	休暇簿	3年		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類				5年		
		③その他	・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書				3年		
			・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	電力・ガス事業部（事故収束）	一般	海外出張関係	1年		
	(14)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類				完結の日の属する翌年度から5年	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・ 定期報告書 ・ 権限委任				3年		
			②健康管理	・ 健康診断の結果				職員の離職した日から起算して5年		
				・ ストレスチェックの結果 ・ 個別の健康指導				5年		
				・ 人事院への定期報告				3年		
			③財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領				10年		
				・ 個人控除明細表				5年		
				・ 新規募集及び積立額の変更通知 ・ ＩＤＥＣＯ事業主証明				1年		
その他の										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	２(1)①１４(1)	廃棄
			②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						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案						
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
		(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則１の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	２(1)①１４(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案						
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積り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	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	予算要求関係	10年	２(1)①１５(1)	以下について移管 ・財政法第１７条第２項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・財政法第２０条第２項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 （財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22 年法律第34 号）第２０条第２項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第１２条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	予算要求関係			
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則５の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	２(1)①１５(2)	以下について移管 ・財政法第３７条第１項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・財政法第３７条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第３５条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）				5年		
				・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・ 決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調				5年		
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書				10年		廃棄
				・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書				5年		
			⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書						
			⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知						
			⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画				10年	２(1)①１６	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成１１年法律第１０３号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①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	２(1)①１７(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
			③中期計画（独立行政法人通則法第２条第３項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第４項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	２(1)①１７(2)	移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成１３年法律第８６号）以下「政策評価法」という。）第６条の基本計画の立案の検討、政策評価法第１０条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第６条の基本計画又は政策評価法第７条第１項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・ 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	２(1)①１８	移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則１９の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
		(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日内閣総理大臣決定）に基づく技術評価に関する規定等	①技術評価に関する規程、マニュアル等	・ 技術評価指針 ・ 標準的評価項目・評価基準 ・ 技術評価マニュアル				10年	－	廃棄
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 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				事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	２(1)①１９	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌
			②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 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言						
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書						
			④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯						
			⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果						
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書						

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨						
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥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	電力・ガス事業部（事故収束）	一般	廃炉・汚染水対策関係（栄典関係）	10年	２(1)①２０	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2)宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則５の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	―	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録				10年	２(1)①２１(1)	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
		(2)審議会等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	電力・ガス事業部（事故収束）	審議会・委員会等	勉強会運営等	10年	２(1)①２１(2)	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。）
			②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し				5年	―	廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書	電力・ガス事業部（事故収束）	審議会・委員会等	勉強会運営等	1年未満		
		（3）所管する業務に係る関係者との会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	電力・ガス事業部（事故収束）	審議会・委員会等	勉強会運営等	3年		
		(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則１の項から２０の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5年		
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	電力・ガス事業部（事故収束）	審議会・委員会等	勉強会運営等	1年		
22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 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（無期限）	２(1)①２２	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第２４条第３項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿				30年		
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿				20年		
			⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則１の項から２２の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）				5年	２(1)①２３	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置						
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ ●●の発行、廃棄手続きに関する文書				3年	―	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳				効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則１の項から２３の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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				5年	２(1)①２４	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案						
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則１の項から２４の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				30年	２(1)①２５	以下について移管 ・国際機関（ＩＭＦ，ＩＬＯ，ＷＨＯ等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（Ｇ７，Ｇ２０，ＷＴＯ，ＡＰＥＣ等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		
			③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書						

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
										協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案						
			⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告				3年	―	廃棄
			⑥経済産業大臣又はその代理が出席する外国政府若しくはこれに準ずる主体との定型的な交流に関する文書	・ 最終報告				1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則１の項から２５の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則２５の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	２(1)①２６	以下について移管 ・通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの
27	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（規則１の項から２６の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	２(1)①２７	以下について移管 ・基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書						
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書						
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑤統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報				永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報						
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則１の項から２７の項までに掲げるものを除く。）	①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 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	原子力の利用状況等に関する調査事業	5年	２(1)①２８	廃棄
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	国際機関拠出金関係			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	原子力に関する国民理解促進のための広聴・広報事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費				
				・ 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（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書	電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	国際機関拠出金関係	5年	―	
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費	原子力に関する国民理解促進のための広聴・広報事業			
					電力・ガス事業部(事故収束)	補助金・委託費				
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第１０２条第３項の規定に基づく通知				5年		
			④契約の発注等に関する文書	・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	電力・ガス事業部	一般	特別会議費	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書				5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書				5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	―	
30	調査等に関する事項（規則２８ 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①●●制度及び●●に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	―	以下について移管 ・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②●●制度及び●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整				1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領				5年	―	廃棄
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書				5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ 調査・集計報告書				5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料				1年	２(1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	電力・ガス事業部	事故収束等	閣議後会見関係	5年	２(1)②	移管
				・ 会見発言メモ				5年	―	廃棄
			③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	―	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満		
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等				常用（無期限）	２(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書				10年	―	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）				10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・ 報告書				10年	―	廃棄
			②①以外の事故	・ 報告書				5年		
		(2)法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知に関する文書（長期的な対応が必要となるもの）	・ 届出書 ・ 通知書				30年		
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・ 被災報				1年	―	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	―	廃棄
			②相談内容に関する●●からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文				1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①●●に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	―	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)●●に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録				１年未満	―	廃棄
		(2)所管業務に係る要請等	②行政機関等への通知・要請文書	・ 通知文書 ・ 要請文書	電力・ガス事業(事故収束)	事故収束等	関係団体への要請	5年		移管
38	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱･応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 依頼文書 回答文書				5年	―	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯				1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	―	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	電力・ガス事業部（事故収束）	一般	後援名義関係			
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書				5年	―	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き				5年		
				・ 文書受配簿				1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定				5年	―	廃棄

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第２の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
				・　ＩＣカード管理簿				1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・　国有財産登記資料				30年		
			②用地取得の経緯が記録された文書	・　契約書						
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・　価格改定評価調書				10年		
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・　使用許可等　（使用承認含む） ・　用途廃止 ・　独立行政法人不要財産 ・　行政財産の所管換				5年		
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・　国有資産所在市町村交付金 ・　庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 ・　国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 ・　国有財産見込現在額報告書						
			⑥宿舎関係	・　公務員宿舎入退去申請書 ・　公務員宿舎明渡猶予申請書				5年		
41	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・　代理受領等指示書 ・　旅行命令簿 ・　旅行計画書 ・　マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・　宿泊領収書の取得 ・　支度料管理表				5年	―	廃棄
		(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・　旅費法第４６条第２項の規定に基づく宿泊料増額協議						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・　移転料実態調査の報告 ・　旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・　片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告						
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・　所管事項説明資料	幹部職員の交代	所管事項説明	大臣等への所管事項説明資料（〇年度）	5年	―	廃棄

備考

1　本表における用語は行政文書管理規則別表第１の備考に準じる。

2　本表の第三欄は、法第４条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、重要な経緯が記録された文書である。

3　本表各項の第四欄に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄に掲げる業務を主管する課等の文書管理者に適用するものとする。

4　その他
　行政文書管理規則第16条第6項に基づき、予め保存期間を１年未満として設定できる行政文書は以下に掲げる類型に該当する文書である。
（１）別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し
（２）定型的・日常的な業務連絡、日程表等
（３）出版物や公表物を編集した文書
（４）経済産業省の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
（５）明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
（６）意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書