

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ総合調整室

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) 他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>各省への協議案</li> <li>各省からの質問・意見</li> <li>各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>	-	-	-	20年	2 (1)① 1	移管
		(2) 閣議	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>閣議請議書</li> <li>案件表</li> <li>配付資料</li> </ul>	福島復興推進（総合調整）	一般	閣議請議（復興庁設置法の一部を改正する法律案について）			
		(3) 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>官報</li> <li>公布裁可書（御署名原本）</li> </ul>	福島復興推進（総合調整）	福島復興再生特別措置法	改正関係			
2	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1) 他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>各省への協議案</li> <li>各省からの質問・意見</li> <li>各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>	-	-	-	20年	2 (1)① 3	移管
		(2) 閣議	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>閣議請議書</li> <li>案件表</li> <li>配付資料</li> </ul>	福島復興推進（総合調整）	一般	閣議請議（福島復興再生特別措置法施行令及び厚生年金保険法施行令の一部を改正する政令について）			
3	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1) 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>省令案・規則案</li> <li>理由、新旧対照条文、参照条文</li> </ul>	福島復興推進（総合調整）	福島復興再生特別措置法	施行規則改正	20年	2 (1)① 4	移管
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										
4	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>法制局提出資料</li> <li>審査録</li> </ul>	-	-	-	20年	2 (1)① 5	移管
			②閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>答弁案</li> <li>閣議請議書</li> <li>案件表</li> <li>配付資料</li> </ul>	-	-	-			
			③答弁が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>答弁書</li> </ul>	福島復興推進（総合調整）	一般	質問主意書に対する答弁書			
		(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（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	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>	-	-	-			
			②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>諮問</li> <li>議事の記録</li> <li>配付資料</li> <li>中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>	-	-	-			
			③立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> <li>任意パブコメ</li> </ul>	-	-	-			
		④行政機関協議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>各省への協議案</li> <li>各省からの質問・意見</li> <li>各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>	-	-	-				
		⑤閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針案</li> <li>基本計画案</li> <li>白書案</li> <li>閣議請議書</li> <li>案件表</li> <li>配付資料</li> </ul>	福島復興推進（総合調整）	一般	閣議決定（原子力被災者生活支援関係）				

5	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 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 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 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 ⑤ 会議の決定又は了解の内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>総理指示</li> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> <li>各省への協議案</li> <li>各省からの質問・意見</li> <li>各省からの質問・意見に対する回答</li> <li>配付資料</li> <li>議事の記録</li> <li>決定・了解文書</li> </ul>	-	-	-	10年	2 (1) ① 6	移管
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										
6	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 申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書 ② 申合せの内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>各省への協議案</li> <li>各省からの質問・意見</li> <li>各省からの質問・意見に対する回答</li> <li>申合せ</li> </ul>	-	-	-	10年	2 (1) ① 8	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
7	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 (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 (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 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 ① 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 ③ 補助事業等実績報告書 ④ ①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 ⑤ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 ① 行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示請求書</li> <li>開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知</li> <li>交付規則・交付要綱・実施要領</li> <li>審査要領・選考基準</li> <li>審査案</li> <li>理由</li> <li>交付申請書</li> <li>交付決定通知</li> <li>計画変更承認申請書</li> <li>実績報告書</li> <li>取得財産等管理台帳</li> <li>取得財産等管理明細表</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>事故報告書</li> <li>精算（概算）払請求書</li> <li>財産処分承認申請書</li> <li>事業化状況報告書</li> <li>状況報告書</li> <li>海外付加価値税還付報告書</li> <li>消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書</li> <li>適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行）</li> <li>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</li> <li>補助金等適正化中央連絡会議の通知</li> <li>補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）</li> <li>不服申立書</li> </ul>	福島復興推進（総合調整）	一般	情報公開請求	5年	2 (1) ① 1 1 (2)	廃棄
8	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 (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 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 ① 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>開示請求書</li> <li>開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知</li> <li>交付規則・交付要綱・実施要領</li> <li>審査要領・選考基準</li> <li>審査案</li> <li>理由</li> <li>交付申請書</li> <li>交付決定通知</li> <li>計画変更承認申請書</li> </ul>	福島復興推進（総合調整）	一般	ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（交付要綱等）	5年	2 (1) ① 1 2 (2)	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

			③補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告書</li> <li>取得財産等管理台帳</li> <li>取得財産等管理明細表</li> </ul>	福島復興推進 (総合調整)	一般	ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業(実績報告書等)					
			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	-	-	-	10年	-			
				<ul style="list-style-type: none"> <li>事故報告書</li> <li>精算(概算)払請求書</li> <li>財産処分承認申請書</li> <li>事業化状況報告書</li> <li>状況報告書</li> <li>海外付加価値税還付報告書</li> <li>消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書</li> </ul>	福島復興推進 (総合調整)	一般	ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業(事故報告書等)	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)	福島復興推進 (総合調整)	一般	ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業(補助金審査委員会の設置要領等)	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不服申立て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	-	-	-	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	
職員の人事に関する事項												
9	職員の人事に関する事項	(1)採用・任免に関する事項	①人事異動・採用	<ul style="list-style-type: none"> <li>国際派遣同意書</li> <li>官民交流派遣に関する計画申請</li> </ul>	福島復興推進 (総合調整)	福島復興再生 特別措置法	相双機構取決 め書関係	派遣終了日から起算して3年	-		廃棄	
		(2)福島Gの職員(業管室を除く)に関する事項	①その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>海外渡航承認申請</li> <li>便宜供与決裁文書</li> </ul>	-	-	-	1年				
				<ul style="list-style-type: none"> <li>便宜供与決裁文書</li> </ul>	福島復興推進 (総合調整)	一般	庁費支出					
					福島復興推進 (総合調整)	一般	便宜供与依頼					
その他の事項												
10	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立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>訓令案・通達案</li> <li>行政文書管理規則案</li> <li>公印規程案</li> </ul>	-	-	-					
11	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、繰越費、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の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>概算要求の方針</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> <li>省内調整</li> <li>概算要求書</li> </ul>	福島復興推進 (総合調整)	一般	予算要求関係	10年	-		廃棄	
12	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> <li>省内調整</li> <li>機構要求書</li> <li>定員要求書</li> <li>定員合理化計画</li> </ul>	-	-	-	10年	2(1)①16		移管	
13	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>議事の記録</li> <li>配付資料</li> <li>中間報告、最終報告、提言</li> </ul>	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-	-	-	10年	2(1)①18		移管	
			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本計画案</li> <li>通知</li> </ul>	-	-	-	10年	2(1)①18		移管	
			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>事後評価の実施計画案</li> <li>通知</li> </ul>	-	-	-	10年	2(1)①18		移管	

			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	福島復興推進 (総合調整)	一般	政策評価関係	10年	2 (1)① 1 8	移管
			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	-	-	-	10年	2 (1)① 1 8	移管
14	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	福島復興推進 (総合調整)	一般	通常国会答弁	10年	2 (1)① 2 1 (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
15	文書の管理に関する事項	(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)① 2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿
16	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)① 2 8	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	-	
			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	福島復興推進 (総合調整)	一般	外部講演会等	1年	-	
17	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
					福島復興推進 (総合調整)	福島復興再生 特別措置法	重点推進計画 関係	10年	-	以下について移管 ・ 東日本大震災関連
					福島復興推進 (総合調整)	福島復興再生 特別措置法	特定復興再生 拠点関係	-	-	
			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	-	-	-	5年	-	廃棄
			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）	-	廃棄
18	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	福島復興推進 (総合調整)	一般	ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業広報文書 周知依頼	1年	2 (1)②	移管
			②会見に関する文書	・ 会見発言メモ	福島復興推進 (総合調整)	一般	開議後会見関係	5年	-	廃棄
			③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	福島復興推進 (総合調整)	一般	魅力発見！三陸・常磐ものネットワークにかかるとの広報資料	常用（無期限）	2 (1)②	移管
19	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	・ 被災報告	-	-	-	1年	-	廃棄
20	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
21	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	・ 旅行計画書	福島復興推進 (総合調整)	一般	国内出張関係	5年	-	廃棄
22	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・応酬手続に関する文書	・ 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	-	廃棄
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯	-	-	-	1年未満	-	廃棄
		(2)所管業務に関する支	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	-	-	祝辞関係	1年	-	廃棄

	援業務	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	福島復興推進 (総合調整)	一般	後援名義等の 使用			
--	-----	--------------------	----------------	------------------	----	--------------	--	--	--

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島新エネ社会構想推進室

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>	-	-	-	20年	2 (1) ① 1	移管					
			②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>諮問</li> <li>議事の記録</li> <li>配付資料</li> <li>中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>	-	-	-								
			③立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-	-	-								
		(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>法制局提出資料</li> <li>審査録</li> </ul>	-	-	-								
		(3) 他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>各省への協議案</li> <li>各省からの質問・意見</li> <li>各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>	-	-	-								
		(4) 閣議	①閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>閣議請議書</li> <li>案件表</li> <li>配付資料</li> </ul>	-	-	-								
		(5) 国会審議	①国会審議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>議員への説明</li> <li>趣旨説明</li> <li>想定問答</li> <li>答弁書</li> <li>国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書</li> </ul>	-	-	-								
		(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>官報</li> <li>公布裁可書（御署名原本）</li> </ul>	-	-	-								
		(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-	-	-								
			②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>逐条解説</li> <li>ガイドライン</li> <li>訓令、通達又は告示</li> <li>運用の手引</li> </ul>	-	-	-								
		2	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>	-				-	-	20年	2 (1) ① 3	移管
					②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>諮問</li> <li>議事の記録</li> <li>配付資料</li> <li>中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>	-				-	-			
					③立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-				-	-			
				(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>法制局提出資料</li> <li>審査録</li> </ul>	-				-	-			
(3) 意見公募手続	①意見公募手続文書			<ul style="list-style-type: none"> <li>政令案</li> <li>趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</li> <li>意見公募要領</li> <li>提出意見</li> <li>提出意見を考慮した結果及びその理由</li> </ul>	-	-	-								
(4) 他の行政機関への協議	①行政機関協議文書			<ul style="list-style-type: none"> <li>各省への協議案</li> <li>各省からの質問・意見</li> <li>各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>	-	-	-								
(5) 閣議	①閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書			<ul style="list-style-type: none"> <li>5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>閣議請議書</li> <li>案件表</li> <li>配付資料</li> </ul>	-	-	-								
(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			<ul style="list-style-type: none"> <li>官報</li> <li>公布裁可書（御署名原本）</li> </ul>	-	-	-								
(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			<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-	-	-								
	②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書			<ul style="list-style-type: none"> <li>逐条解説</li> <li>ガイドライン</li> <li>訓令、通達又は告示</li> <li>運用の手引</li> </ul>	-	-	-								
3	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>	-	-	-	20年	2 (1) ① 4	移管			
					②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>諮問</li> <li>議事の記録</li> <li>配付資料</li> <li>中間報告、最終報告、提言</li> </ul>	-	-	-						
					③立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-	-	-						
				(2) 意見公募手続	①意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>省令案・規則案</li> <li>趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</li> <li>意見公募要領</li> <li>提出意見</li> <li>提出意見を考慮した結果及びその理由</li> </ul>	-	-	-						
		(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議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>省令案・規則案</li> <li>理由、新旧対照条文、参照条文</li> </ul>	-	-	-								
		(4) 官報公示	①官報公示に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>官報</li> </ul>	-	-	-								
		(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-	-	-								
			②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>逐条解説</li> <li>ガイドライン</li> <li>訓令、通達又は告示</li> <li>運用の手引</li> </ul>	-	-	-								

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
開議、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									
s 4 開議の決定又は了解及びその経緯	(1) 予算に関する開議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	① 開議を求めるとの決裁文書及び開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 ・ 開議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-	20年	2 (1) ① 5	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) 決算に関する開議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	① 開議を求めるとの決裁文書及び開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 ・ 開議請議書 ・ 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開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 開議を求めるとの決裁文書及び開議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 開議請議書 ・ 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開議に付された案件に関する立案の検討及び開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 任意ハブコメ	-	-	-				
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 開議を求めるとの決裁文書及び開議に提出された文書		・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 開議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-				
5 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) ① 6	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	-	-	-			
6 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) ① 7	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									
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) ① 8	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
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		
	(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。）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	-	-	-	10年	-		
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	-	-	-				
・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項による証券の発行（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	
	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	-	-	-	-	-	-			
		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) ① 1 1 (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) ① 1 1 (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号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	① 立案の検討に関する審議会等文書	・ 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) ① 1 2 (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号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 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) ① 1 2 (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) ① 1 2 (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) ① 1 2 (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	-	-	-	-	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) ① 1 2 (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	-	-	-	-	-	-	-			
④ ①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) ① 1 2 (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	-	-	-	-	-	-	-			

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	-	-	-			
		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) ① 1 2 (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	-	-	-			
その他の事項									
12	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) ① 1 4 (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) ① 1 4 (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	-	-	-			
13	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り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) ① 1 5 (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	-	-	-			
		③ ①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) ① 1 5 (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査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査書を含む。） ・ 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査書 ・ 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査	-	-	-	5年		
		④ ①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調査書	-	-	-			

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	-	-	-			
		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 ・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書	-	-	-	10年		廃棄
		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	-	-	-	5年		
		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	-	-	-			
14	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 ②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書 ③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則19の項に掲げるものを除く。） ⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基本計画案 ・ 通知 ・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知 ・ 評価書 ・ 評価書要旨 ・ 政策への反映状況案 ・ 通知	-	-	10年	2(1)①18	移管
15	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。） (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。） (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。） ①審議会等文書 ②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書 ③会議運営の事務等に関する文書 ①外部との会議等	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 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 ・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し ・ 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 ・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	-	-	10年 10年 5年 1年未満 3年	2(1)①21(1) 2(1)①21(2)	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 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
16	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 ②取得した文書の管理を行うための帳簿等 ③決裁文書の管理を行うための帳簿 ④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 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） ・ 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 ・ 文書原簿 ・ 決裁簿 ・ 移管・廃棄簿	-	-	常用（無期限） 5年 30年 20年	2(1)①22	以下について移管・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理状況調査の内閣への報告</li> <li>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）</li> <li>文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書</li> <li>廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く）</li> <li>移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く）</li> <li>移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請</li> </ul>	-	-	-	5年		
17 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書案</li> <li>協議・調整経緯</li> <li>役員依頼決議書</li> <li>入札公告</li> <li>提案書、適合証明書</li> <li>入札書</li> <li>予定価格、入札調書</li> <li>見積書、契約書</li> <li>会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼</li> <li>会合等開催通知・実績報告書</li> <li>支給調書</li> </ul>	-	-	-	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
			<ul style="list-style-type: none"> <li>交付した適格請求書の写し</li> </ul>	-	-	-	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		
		② ①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	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷物基準実績報告書</li> <li>計画変更承認申請書・承認書</li> <li>再委託に係る承認申請書・承認書</li> <li>履行体制図変更届出書</li> <li>委託業務完了報告書</li> <li>検査調書</li> <li>実績報告書</li> <li>確定調書</li> </ul>	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般競争参加資格審査申請書</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>	-	-	-	5年		
		④ 契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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</li> </ul>	-	-	-	1年		
18 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関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務委任文書</li> </ul>	-	-	-	5年	-	廃棄
		② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書</li> <li>認定書、承認書、通知書</li> </ul>	-	-	-	5年		
		③ 法令等の規定に基づく報告、届出等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>報告書、届出書</li> </ul>	-	-	-	5年		
		④ 法令等の執行等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアル</li> <li>様式集</li> <li>チェックリスト</li> </ul>	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>報告書</li> <li>申請書、調査書</li> </ul>	-	-	-	5年	-	
19 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知文書</li> <li>依頼文書</li> <li>回答文書</li> </ul>	-	-	-	5年	-	廃棄
		② 会議資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議資料</li> <li>講演資料</li> <li>参加者名簿</li> <li>挨拶文</li> </ul>	-	-	-	1年		
		③ 参加にかかる手続	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加経緯</li> </ul>	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>祝辞、寄稿、掲載承認</li> </ul>	-	-	-	1年	-	廃棄
		② 後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> <li>後援名義使用の申請・承認</li> </ul>	-	-	-			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島広報戦略・風評被害対応室

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		
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)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書 ②閣議を求めるとの議案文書及び閣議に提出された文書 ③答弁が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議議案書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書	-	-	-	20年	2(1)①5	移管	
		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 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 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 ④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口）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 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	-	-	-	10年	2(1)①6	移管
						福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	風評対策関連業務 風評被害対策関係（福島県産農林水産物等） 福島県産農林水産物の風評払拭対策協議会			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
3	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	
		(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	・交付要綱・募集要領 ・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交付のための議案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	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-		
			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	-	-	-	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	-	-	-	裁判、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			
4	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、部分開示決定通知、不開示決定通知	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	情報公開業務	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	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	原子力災害等情報発信事業費補助金（原子力災害等に関する情報発信・研修事業）	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	
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	地域経済産業活性化対策費補助金（地域の伝統・魅力等情報発信支援事業）				
			②交付のための議案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	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	原子力災害等情報発信事業費補助金（原子力災害等に関する情報発信・研修事業）				
			福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	地域経済産業活性化対策費補助金（地域の伝統・魅力等情報発信支援事業）						

		③補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告書</li> <li>取得財産等管理台帳</li> <li>取得財産等管理明細表</li> </ul>							
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>				10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	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故報告書</li> <li>精算（概算）払請求書</li> <li>財産処分承認申請書</li> <li>事業化状況報告書</li> <li>状況報告書</li> <li>海外付加価値税還付報告書</li> <li>消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書</li> <li>適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行）</li> <li>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</li> </ul>					交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
		⑥補助金等の執行を補完する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金申請書</li> <li>申請補足資料（財産及び収支に関する報告書、申請事業者概要資料）</li> </ul>				1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行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>不服申立書</li> </ul>					裁判、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)① 1 2 (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

その他の事項

5	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、繰越明許費、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、繰越明許費、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>概算要求の方針</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> <li>省内調整</li> <li>概算要求書</li> </ul>	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	放射線測指導・助言事業予算要求  地域の伝統魅力発信基盤整備事業予算要求	10年	2 (1)① 1 5 (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
6	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。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>議員への説明</li> <li>趣旨説明</li> <li>想定問答</li> <li>答弁書</li> <li>国会審議録</li> </ul>				10年	2 (1)① 2 1 (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
7	文書の管理に関する事項	(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政文書ファイル管理簿</li> <li>標準文書保存期間基準（保存期間表）</li> </ul>				常用（無期限）	2 (1)① 2 2	以下について移管 ・移管・廃棄簿
8	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書案</li> <li>協議・調整経緯</li> <li>役務依頼決議書</li> <li>入札公告</li> <li>提案書、適合証明書</li> <li>入札書</li> <li>予定価格、入札調書</li> <li>見積書、契約書</li> <li>会合等出席する委員等に対する委嘱依頼</li> <li>会合等開催通知・実績報告書</li> <li>支給調書</li> </ul>	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	地域経済産業活性化対策調査委託費（福島復興推進情報に係る海外向け情報発信・調査事業）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 8	廃棄
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	委託契約（地域経済産業活性化対策委託費）			
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	委託契約（新産業創出等研究開発委託費）			
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	委託契約（中小企業地域経済政策推進事業委託費 ALPS処理水関連）			
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業			

			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷物基準実績報告書</li> <li>計画変更承認申請書・承認書</li> <li>再委託に係る承認申請書・承認書</li> <li>履行体制変更届出書</li> <li>委託業務完了報告書</li> <li>検査調書</li> <li>実績報告書</li> <li>確定調書</li> <li>精算払・概算払・前金払請求書</li> <li>取得財産管理台帳・明細表</li> <li>返却又は廃棄等報告書</li> <li>産業財産権出願通知書等</li> </ul>	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	地域経済産業活性化対策調査委託費（福島復興推進情報に係る海外向け情報発信・調査事業）			
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	委託契約（地域経済産業活性化対策委託費）			
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	委託契約（新産業創出等研究開発委託費）			
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	委託契約（中小企業地域経済政策推進事業委託費・ALPS処理水関連）			
					福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	多核種除去設備等処理水風評影響対策事業			
			③契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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</li> </ul>	-	-	-	1年		
9	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>政策広報パンフレット、ポスター</li> <li>政策広報資料</li> </ul>	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	広報関係資料	1年	2 (1) ②	移管
			② 会見に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>大臣記者会見録</li> <li>会見発言メモ</li> </ul>	-	-	-	5年	2 (1) ②	移管
					-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催通知</li> <li>開催経緯</li> <li>配付資料</li> <li>議事の記録</li> </ul>	-	-	-	1年未満	-	廃棄
			④ メルマガに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>配信メール</li> <li>退会・入会やりとり</li> </ul>	-	-	-	1年未満	-	廃棄
			⑤ ウェブサイト・ソーシャルメディアに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>ウェブサイト</li> <li>ソーシャルメディア等</li> </ul>	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	ウェブサイト・ソーシャルメディア関係	常用（無期限）	2 (1) ②	移管
				<ul style="list-style-type: none"> <li>ウェブサイト作成・運用マニュアル</li> <li>ソーシャルメディア等作成・運用マニュアル</li> </ul>	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	ウェブサイト・ソーシャルメディア等作成・運用マニュアル	常用（無期限）	-	廃棄
10	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>要望書、陳情書</li> <li>打合せの記録</li> </ul>	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	福島県との調整資料（要望書等）	1年	-	廃棄
11	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) 所管業務に関する支援業務	① 後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> <li>後援名義使用の申請・承認</li> </ul>	福島復興推進（広報戦略・風評被害対応）	一般	経済産業省後援名義	1年	-	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島新産業・雇用創出推進室

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閣議を求めるとの決議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	-	-	-				-	-
		(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議文書		・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-	-	-					
2	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)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	-	-	-	20年	2 (1)①3	移管		
3	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議文書	・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島国際研究教育機構の業務運営に関する命令について					
		(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議文書	・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												
4	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閣議を求めるとの決議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	-	-	-					



標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島新産業・雇用創出推進室

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
	(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から3の項までに掲げるものを除く。）	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	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会議の決定又は了解に係る立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島国際研究教育機構 中期目標・計画策定関係	10年	2 (1)①6	移管
		②会議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・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立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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島国際研究教育機構 法定協議関連			
		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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	国際研究教育拠点に係る検討			
		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						
6	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係る立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島復興再生特別措置法の一部を改正する法律案に関する各省協議	10年	2 (1)①7	移管
		②省議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・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						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
7	個人の権利義務の得喪及びその経緯	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、部分開示決定通知、不開示決定通知	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	情報公開請求について	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	・ 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
		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項による証券の発行（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		
8	法人の権利義務の得喪及びその経緯	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、部分開示決定通知、不開示決定通知	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	行政文書開示請求書	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	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	福島復興推進（新産業・雇用創出） 福島復興推進（新産業・雇用創出） 福島復興推進（新産業・雇用創出） 福島復興推進（新産業・雇用創出） 福島復興推進（新産業・雇用創出） 福島復興推進（新産業・雇用創出） 福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般	地域経済産業復興立地推進事業費補助金 福島国際研究教育機構への権利義務の承継について 福島国際研究教育機構 業務方法書関係 地域経済産業復興立地推進事業費補助金 福島再生加速化交付金 自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業に係る関連規程の改正等 地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想（地域復興実用化開発等促進事業）） 地域経済政策推進事業費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進施設整備等補助金（地域復興実用化開発等促進事業）） 地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進施設整備等補助金（共同利用施設（ロボット技術開発等関連）整備事業）） 地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想（実現可能性調査等補助事業））関係 地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進基盤整備事業）	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

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島新産業・雇用創出推進室

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		
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査案</li> <li>理由</li> <li>交付申請書</li> <li>交付決定通知</li> <li>計画変更承認申請書</li> </ul>	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進基盤整備事業）					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	新産業創出等研究開発推進事業費補助金関係					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島再生加速化交付金					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	津波・原子力災害被災地域雇用創出企業立地補助事業（商業施設等復興整備補助事業）					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金（補助金交付決定等）					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金の支払					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業の業務委託契約の変更					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業（商業施設等復興整備補助事業）					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業の変更契約					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業（商業施設等復興整備補助事業）					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助事業（事前着手関係）					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想（地域復興実用化開発等促進事業））					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進施設整備等補助金（地域復興実用化開発等促進事業））					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進施設整備等補助金（共同利用施設（ロボット技術開発等関連）整備事業））					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想（実現可能性調査等補助事業））関係					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進基盤整備事業）					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進基盤整備事業）					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	新産業創出等研究開発推進事業費補助金関係					
		③補助事業等実績報告書		<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告書</li> <li>取得財産等管理台帳</li> <li>取得財産等管理明細表</li> </ul>	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済産業復興立地推進事業費補助金				
					福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島再生加速化交付金				
福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般				地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想（地域復興実用化開発等促進事業））						
福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般				地域経済政策推進事業費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進施設整備等補助金（地域復興実用化開発等促進事業））						
福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般				地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進施設整備等補助金（共同利用施設（ロボット技術開発等関連）整備事業））						
福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般				地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想（実現可能性調査等補助事業））関係						
福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般				地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進基盤整備事業）						
福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般				地域経済政策推進事業費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進基盤整備事業）						
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>事故報告書</li> <li>精算（概算）払請求書</li> <li>財産処分承認申請書</li> <li>事業化状況報告書</li> <li>状況報告書</li> <li>海外付加価値税還付報告書</li> <li>消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書</li> </ul>	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島再生加速化交付金	10年		交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年			
			福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島再生加速化交付金	10年		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行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>不服申立書</li> </ul>	-	-	-	10年		2 (1)① 1 2 (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		
			(4)基金運用にかかるとして実施要領に定める大臣が承認を行う事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>①基金の運用方法の制定・改正</li> <li>②基金の国庫納付</li> <li>③基金の支払いに係る文書</li> <li>④補助金応募書類（副本）</li> <li>⑤基金事業に係る報告</li> <li>⑤①から④までに掲げるもののほか、基金に関する重要な経緯が記録された文書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施要領の制定・変更</li> <li>業務委託契約書の制定・変更</li> </ul>	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金（交付要綱等）	10年		廃棄
					-	-	-	-	-	-	-
					<ul style="list-style-type: none"> <li>支払承認申請書</li> </ul>	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金	10年		-
					<ul style="list-style-type: none"> <li>補助金申請に係る応募書類の副本</li> </ul>	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金応募書類等（副本）	10年		-
					<ul style="list-style-type: none"> <li>基金事業及び基金設置法人に係る報告書類</li> </ul>	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	基金事業及び基金設置法人に係る報告（自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金）	10年		-
					<ul style="list-style-type: none"> <li>運用に係る報告書</li> <li>交付申請書</li> <li>基金事業計画書</li> <li>変更交付申請書</li> <li>支払請求書</li> <li>実績報告書</li> </ul>	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金事務連絡文書	10年		-

職員の人事に関する事項

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島新産業・雇用創出推進室

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	文書管理規則表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
9 職員の人事に関する事項	(1)採用・任免に関する事項	①人事異動・採用	・ 取決め書	福島復興推進（新産業・雇用創出）	福島イノベ機構	イノベ機構取り決め書関係	3年	—	廃棄	
		②福島Gの職員（業管室を除く）に関する事項	①その他	・ 便宜供与決裁文書	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	海外出張	1年	—	廃棄
				・ 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		
			②審議会委員・独立行政法人役員等	・ 審議会委員の任免	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島国際研究教育機構 設立委員会関係	3年		
その他の事項										
10 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り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の作製その他の予算に関する重要な経緯が記録された文書	・ 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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進基盤整備事業）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	
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進基盤整備事業）予算要求				
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済産業活性化対策費補助金（福島イノベーション・コースト構想（地域復興実用化開発等促進事業））予算要求				
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（福島イノベーション・コースト構想推進施設整備等補助金（地域復興実用化開発等促進事業））予算要求				
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	自立・帰還支援雇用創出企業立地補助金予算要求				
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島国際研究教育機構関連事業予算要求				
		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 ・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	—	—	—				
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	—	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	行政事業レビュー						
(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。） ・ 検査報告掲記事項は正処理状況調査 ・ 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査	—	—	—	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査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査書を含む。） ・ 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		
			②①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	・ 調査	—				—	
11 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	—	—	—	10年	2 (1)①18	移管	
12 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	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島新産業・雇用創出推進室

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	文書管理規則表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
13 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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	国会答弁	10年	2 (1)①2 1 (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 ・ 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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	相馬農業高等学校飯館校の在り方に関する検討協議会	10年	2 (1)①2 1 (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		
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	福島イノベーション・コースト構想推進分科会					
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	新産業創出等研究開発協議会（F-REI法定協）関係					
14 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)①2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿		
15 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の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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	委託調査実施関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄		
				福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	委託調査					
				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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	地域経済産業活性化対策委託費（福島浜通り地域等における農業のプロセスイノベーションに係る創業等促進事業）	-	-	
				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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	会議費関係	1年	-	廃棄		
16 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	-	-	-	5年	-	廃棄		
17 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		
18 外部の委員会等に対する委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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	イノベーション・コースト構想関係	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	福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般	出張資料	1年	-	廃棄		
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 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	福島復興推進（新産業・雇用創出） 福島復興推進（新産業・雇用創出）	一般 一般	後援名義関係 CICスタートアップイベント（福島テーマ）について	1年	-	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島事業・なりわい再建支援室

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) 質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	① 答弁の案の作成の過程が記録された文書 ② 閣議を求めるとの議案文書及び閣議に提出された文書 ③ 答弁が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録 ・ 答弁案 ・ 閣議議案書 ・ 案件表 ・ 配付資料 ・ 答弁書	-	-	-	20年	2 (1) ① 5	移管		
		(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 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	-	-	-	-	-	-	-	
2	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯	(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 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 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 ④ 会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口）及び会議（閣議を構成する会議に限る。）の議事が記録された文書 ⑤ 会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 配付資料 ・ 議事の記録 ・ 決定・了解文書	-	-	-	10年	2 (1) ① 6	移管		
		個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
		3	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 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	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	情報公開請求関連事務	5年	2 (1) ① 1 1 (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	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）	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) ① 1 1 (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
						福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（地域のつながり創出支援事業）				
② 交付のための議案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				福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）					
	福島復興推進（事業・なりわい）				一般	地域経済政策推進事業費補助金（地域のつながり創出支援事業）						
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			福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）						
	福島復興推進（事業・なりわい）			一般	地域経済政策推進事業費補助金（地域のつながり創出支援事業）							
④ ①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			福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（輸送等手段の確保支援事業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年					
				福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（地域のつながり創出支援事業）						
				福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業費補助金（地域のつながり創出支援事業）						
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）	-	-	-	1年							
	-	-	-	-	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 不服申立て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 ② 審議会等文書 ③ 裁決、決定その他の処分をするための議案文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ④ 裁決書又は決定書	・ 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) ① 1 1 (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				
		・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	-	-	-	-						
		・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	-	-	-	-						
		・ 裁決・決定書	-	-	-	-						
4	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、部分開示決定通知、不開示決定通知	-	-	-	5年	2 (1) ① 1 2 (2)	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島事業・なりわい再建支援室

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	
	(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	-	-	-	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)① 1 2 (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	-	-	-				
(3)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	・ 交付要綱の制定・変更 ・ 実施要領の制定・変更	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	被災事業者自立支援事業費補助金 交付要綱・実施要領（福島相双復興官民合同チーム専門家支援事業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄		
			福島復興推進（事業・なりわい）	一般	被災事業者自立支援事業費補助金 （事業再開・帰還促進基金）					
	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	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	被災事業者自立支援事業費補助金 （福島相双復興官民合同チーム相談支援基金）	-	-	
	福島復興推進（事業・なりわい）	一般			被災事業者自立支援事業費補助金 （事業再開・帰還促進基金）					
	④①から③までに掲げるもののほか、基金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 運用に係る報告書 ・ 交付申請書 ・ 基金事業計画書 ・ 変更交付申請書 ・ 支払請求書 ・ 実績報告書	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	被災事業者自立支援事業費補助金 （福島相双復興官民合同チーム相談支援基金）	-	-	-		
			福島復興推進（事業・なりわい）	一般	被災事業者自立支援事業費補助金 （事業再開・帰還促進基金）					
	職員の人事に関する事項									
5	職員の人事に関する事項	(1)採用・任免に関する事項	①人事異動・採用	・ 取決め書	福島復興推進（事業・なりわい）	福島相双復興推進機構	取決め書関係	3年	-	廃棄
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り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	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	予算要求資料	10年	2 (1)① 1 5 (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	-	-	-			
			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	-	-	-			
	(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)① 1 5 (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を含む。）	
			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。）	-	-				-

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島事業・なりわい再建支援室

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	
		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	—	—	—			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	
		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	—	—	—				
7	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 ②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書 ③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則19の項に掲げるものを除く。） ⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基本計画案 ・ 通知 ・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知 ・ 評価書 ・ 評価書要旨 ・ 政策への反映状況案 ・ 通知	—	—	10年	2(1)①18	移管	
8	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は表彰の重要な経緯（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表彰のための決裁文書及び伝達文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	表彰関係	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
					福島復興推進（事業・なりわい）	福島相双復興推進機構	表彰関係			
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。） (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。） ①審議会等文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 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	—	—	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	
					福島復興推進（事業・なりわい）	一般	相双地区商工会長との意見交換会	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
					福島復興推進（事業・なりわい）	福島相双復興推進機構	福島相双復興推進機構関連会議			
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 ②取得した文書の管理を行うための帳簿等 ③決裁文書の管理を行うための帳簿 ④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 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） ・ 受付簿 ・ 規則第23条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録 ・ 文書原簿 ・ 移管・廃棄簿	—	—	常用（無期限）	2(1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
					—	—	—	5年		
					—	—	—	30年		
					—	—	—	20年		
11	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 ・ 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	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済産業活性化対策委託事業（創業促進・企業誘致に向けた環境整備事業）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
					福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済産業活性化対策委託費（人材確保支援事業）			
					福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済産業活性化対策委託費（6次産業化等に向けた事業者間マッチング等支援事業）			
					福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済産業活性化対策委託費（工業系ものづくり分野における販路開拓実証等事業）			
					福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業委託費（福島相双地域における創業等支援体制整備事業）			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島事業・なりわい再建支援室

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
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷物基準実績報告書</li> <li>計画変更承認申請書・承認書</li> <li>再委託に係る承認申請書・承認書</li> <li>履行体制図変更届出書</li> <li>委託業務完了報告書</li> <li>検査調書</li> <li>実績報告書</li> <li>確定調書</li> </ul>	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済産業活性化対策委託事業（創業促進・企業誘致に向けた環境整備事業）		—	
				福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済産業活性化対策委託費（人材確保支援事業）			
				福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済産業活性化対策委託費（6次産業化等へ向けた事業者間マッチング等支援事業）			
				福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済産業活性化対策委託費（工業系ものづくり分野における販路開拓実証等事業）			
				福島復興推進（事業・なりわい）	一般	地域経済政策推進事業委託費（福島相双地域における創業等支援体制整備事業）			
		③契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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</li> </ul>	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	会議費関係	1年	—	廃棄
12	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>会見発言メモ</li> </ul>	—	—	5年	—	廃棄
13	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 所管業務に関わる要望	① 要望書、陳情書	<ul style="list-style-type: none"> <li>要望書、陳情書</li> <li>打合せの記録</li> <li>回答票</li> </ul>	—	—	1年未満	—	廃棄
14	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知文書</li> <li>依頼文書</li> <li>回答文書</li> </ul>	—	—	5年	—	廃棄
			② 会議資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議資料</li> <li>講演資料</li> <li>参加者名簿</li> <li>挨拶文</li> </ul>	—	—	1年		
			③ 参加にかかる手続	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加経緯</li> </ul>	—	—	1年未満		
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> <li>後援名義使用の申請・承認</li> </ul>	福島復興推進（事業・なりわい）	一般	後援名義	1年	—	廃棄



標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島芸術文化推進室

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)① 1	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)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閣議を求めるとの議案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) ・閣議議事録 ・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・同案の閣議議事録	-	-			
(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議案文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-					
2	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)① 4	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議案文書	・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議案文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引		-	-					
2	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)① 4	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議案文書	・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議案文書	・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									
3	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)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)① 5	移管
			②閣議を求めるとの議案文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議議事録 ・案件票 ・配付資料	-	-			
			③答弁が記録された文書	・答弁書	-	-			
4	関係行政機関の長で構成される会議(これに準ずるものを含む。)の決定又は了解及びその経緯	(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)① 6	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	-	-			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島芸術文化推進室

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	
		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	-	-	-				
5	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 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 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 ④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・配付資料 ・議事の記録 ・決定・了解文書	-	-	10年	2 (1)①7	移管	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
6	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」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、部分開示決定通知、不開示決定通知	-	-	5年	2 (1)①1 (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項の補助金等という。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 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 ③補助事業等実績報告書 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	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書 ・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表 ・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項による証券の発行（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	2 (1)①1 (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	
					-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-		
7	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、部分開示決定通知、不開示決定通知	-	-	5年	2 (1)①1 2 (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 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 ③補助事業等実績報告書 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	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書 ・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表 ・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 ・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	福島復興推進（芸術文化） 福島復興推進（芸術文化）	一般 一般	地域経済政策推進事業費補助金 地域経済政策推進事業費補助金	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)①1 2 (4)	以下について移管 ・補助事業等実績報告書に関するもの
					-	-	10年	-		
					-	-	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	-	-	裁判、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)①1 2 (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	
		(4)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 ②基金の国庫納付 ③基金の支払いに係る文書 ④補助金応募書類（副本） ⑤基金事業に係る報告 ⑥①から④までに掲げるもののほか、基金に関する重要な経緯が記録された文書	・実施要領の制定・変更 ・業務委託契約書の制定・変更 ・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 ・支払承認申請書 ・補助金申請に係る応募書類の副本 ・基金事業及び基金設置法人に係る報告書類 ・運用に係る報告書 ・交付申請書 ・基金事業計画書 ・変更交付申請書 ・支払請求書 ・実績報告書	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄	
職員に関する事項										
8	職員の人事に関する事項	(1)福島Gの職員（業管室を除く。）に関する事項	①その他 ②審議会委員・独立行政法人役員等 ③審議会委員の任免	・便宜供与決裁文書 ・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 ・審議会委員の任免	-	-	1年 10年 3年	-	廃棄	
その他の事項										
9	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、繰越明許費、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、繰越明許費、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)①1 5 (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	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島芸術文化推進室

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	
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予定経費要求書</li> <li>・ 継続費要求書</li> <li>・ 繰越明許費要求書</li> <li>・ 国庫債務負担行為要求書</li> <li>・ 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の各目明細書</li> <li>・ 予算参考書</li> </ul>	-	-	-	5年	2 (1)①1 5 (2)	以下について移管 ・ 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	
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政事業レビュー</li> <li>・ 執行状況調査</li> </ul>	-	-	-				
		(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会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。）</li> <li>・ 検査報告掲載事項是正処理状況調査書</li> <li>・ 決算検査報告に掲載された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調</li> </ul>	-	-				-
		②①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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調書</li> </ul>	-	-	-				
10	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。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評価書</li> <li>・ 評価書要旨</li> </ul>	-	-	10年	2 (1)①1 8	移管	
11	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。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議員への説明</li> <li>・ 趣旨説明</li> <li>・ 想定問答</li> <li>・ 答弁書</li> <li>・ 国会審議録</li> </ul>	-	-	10年	2 (1)①2 1 (1)	移管	
		(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 開催起案</li> <li>・ 諮問</li> <li>・ 議事の記録</li> <li>・ 配付資料</li> <li>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>	-	-	-	10年	2 (1)①2 1 (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
12	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政文書ファイル管理簿</li> <li>・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）</li> </ul>	-	-	常用（無期限）	2 (1)①2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
13	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書案</li> <li>・ 協議・調整経緯</li> <li>・ 役務依頼決議書</li> <li>・ 入札公告</li> <li>・ 提案書、適合証明書</li> <li>・ 入札書</li> <li>・ 予定価格、入札調書</li> <li>・ 見積書、契約書</li> <li>・ 会合等出席する委員等に対する委嘱依頼</li> <li>・ 会合等開催通知・実績報告書</li> <li>・ 支給調書</li> </ul>	福島復興推進（芸術文化）	一般	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 印刷物基準実績報告書</li> <li>・ 計画変更承認申請書・承認書</li> <li>・ 再委託に係る承認申請書・承認書</li> <li>・ 履行体制図変更届出書</li> <li>・ 委託業務完了報告書</li> <li>・ 検査調書</li> <li>・ 実績報告書</li> <li>・ 確定調書</li> </ul>	-	-	-				
		③競争参加資格、公共調達等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般競争参加資格審査申請書</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul>	-	-	-				5年
		④契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> </ul>	-	-	-				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会見に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会見発言メモ</li> </ul>	福島復興推進（芸術文化）	一般	会見等	5年	-	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ福島芸術文化推進室

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
15 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
16 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	-	廃棄
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 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	福島復興推進（芸術文化）	一般	後援名義	1年	-	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房福島復興推進グループ業務管理室

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		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1	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 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) ① 1 1 (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 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	-	-	判決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1) ① 1 1 (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		
職員の人事に関する事項											
2	職員の人事に関する事項	(1) 採用・任免に関する事項	① 人事異動・採用	・ 行政事務研修員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	-	廃棄		
		(2) 大臣官房福島復興推進グループの職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	福島復興推進（一般）	一般	出勤簿（福島G）	5年	-	廃棄	
				・ 超過勤務命令簿	福島復興推進（一般）	一般	出勤状況報告書（福島G）	5年	-		
				・ 休暇簿 ・ フレックス申告・割振簿	福島復興推進（一般）	一般	超過勤務命令簿（福島G）	6年	-		
				・ 振替簿	福島復興推進（一般）	一般	休暇簿（福島G）	3年	-		
				・ 休憩時間の短縮申出に関する手続き関係	福島復興推進（一般）	任用	フレックス申告・割振簿（福島G）	3年	-		
				・ 名簿・組織図・座席表等	福島復興推進（一般）	任用	振替簿（福島G）	1年	-		
				・ 採用・退職・健康保険、雇用保険、給与支払い手続書類	福島復興推進（一般）	任用	勤務時間関係	5年	-		
		② 期間業務職員の手続き関係	福島復興推進（一般）	任用	非常勤職員採用関係文書	5年	-	廃棄			
		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 ・ 公用旅券の発給請求書 ・ 給与の返納に関する書類	福島復興推進（一般）	一般	公用旅券関係文書	3年	-	廃棄		
・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	福島復興推進（一般）		任用	海外渡航承認文書	1年	-	廃棄				
(3) 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	-	-	-	3年	-				
その他の事項											
3	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（1の項及び2の項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	・ 利用実態の調査 ・ 関係者からのヒアリング	-	-	10年	2 (1) ① 1 4 (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	-	-					
4	予算及び決算に関する事項	(1) 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 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	・ 会計事務職員の任命に関する決裁文書 ・ 支出負担行為担当官補助者の任命に関する決裁文書	福島復興推進（一般）	予算	会計事務職員任命関係	5年	廃棄		
			② 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	・ 決議書 ・ 証拠書類 ・ 調書	福島復興推進（一般）	予算	予算関係文書	5年		2 (1) ① 1 5 (2)	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
				・ 議案 ・ 議事録	-	-	-	-			
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剥奪の重要な経緯（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文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	-	-	10年	2 (1) ① 2 0	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	(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	・標準文書保存期間基準（保存期間表）	-	-	-	常用（無期限）	2 (1)①2 2	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	・規則第23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 ・移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請	-	-	-	5年		
7	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6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 ・入札公告案 ・契約書案	福島復興推進（一般）	一般	会計関係文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	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	・仕様の調査	-	-	-	-		
			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	-	-	-	1年		
8	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
9	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
				・ICカード管理簿	-	-	-	1年		
10	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 ・マイル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	福島復興推進（一般）	一般	旅費関係文書	5年	-	廃棄