

標準文書保存期間基準（保存期間表）

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	
職員の人事に関する事項										
1	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	・ 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）	産業保安（一般）	任用	外部人材採用	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	—	廃棄
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類	産業保安（一般）	任用	外部人材採用	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		
			②休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）	—	—	—	5年		
				・ 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	産業保安（一般）	任用	その他休職・休業関連	休業終了日の翌日から起算して3年		
				③各種の職員に関する手続	・ 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	産業保安（一般）	任用	各種申請		
		④審議会委員・独立行政法人役員等	・ 審議会委員の任免	産業保安（一般）	任用	審議会等任免関係	3年			
		(2)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①国家公務員倫理法関係	・ 贈与等報告書	産業保安（一般）	任用	服務関係	5年		
			②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	産業保安（一般）	任用	無報酬兼業等届出	1年		
		(3)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 特殊勤務実績簿 ・ 特殊勤務手当整理簿	産業保安（一般）	一般	特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿	6年		
				②給与簿関係	・ 勤務時間報告書 ・ 宿日直勤務日誌	産業保安（一般）	一般	勤務時間報告書関係		
	③その他			・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類	産業保安（一般）	任用	昇給・期末勤勉手当関係	5年		
	(4)産業保安6の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿 ・ 休憩時間変更事由申出書	産業保安（一般）	一般	出勤簿	5年			
			・ 超過勤務命令簿	産業保安（一般）	一般	超過勤務命令簿	6年			
			・ 休暇簿 ・ フレックス申告・割振簿 ・ 育児時間承認請求書	産業保安（一般）	一般	休暇簿	3年			
		②期間業務職員の手続き関係	・ 採用等、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 ・ 勤務状況記録メモ ・ 公用旅券等発給に係る書類 ・ 旅行命令権者の再委任	産業保安（一般）	任用	非常勤職員任免関係	5年			
			・ 海外渡航承認申請	産業保安（一般）	任用	渡航承認	1年			
		③その他	・ 公用旅券等発給に係る書類 ・ 旅行命令権者の再委任	産業保安（一般）	一般	公用旅券申請関係	3年			
			・ 旅行命令権者の再委任	産業保安（一般）	一般	旅行命令権者の再委任関係	1年			
	(5)福利厚生に関する事項	災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類	産業保安（一般）	厚生管理	災害補償	完結の日の属する翌年度から5年			
			・ 定期報告書 ・ 権限委任	産業保安（一般）	厚生管理	災害補償関係	3年			
その他の事項										
2	予算及び決算に関する事項	(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書類（規則に	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	・ 支出負担行為差引簿（分任官） ・ 債権現在額通知書 ・ 支出負担行為決議書等 ・ 支出負担行為計画示達書 ・ 支出負担示達書	産業保安（一般）	予算	会計関係書類	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
			②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	・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書	産業保安（一般）	調達	会計事務職員任免資料	5年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

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 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。）	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 	産業保安（一般）	栄典・表彰	栄典関係（叙勲・叙位・褒章）	10年	2 (1)①2 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		
				産業保安（一般）	栄典・表彰	栄典関係（安全功労者表彰）					
4 財産の管理に関する事項	物品の管理	物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ ICカード管理簿 ・ 納入告知書の発行 	産業保安（一般）	調達	IC乗車カード関係	1年	-	廃棄		
				産業保安（一般）	調達	債権関係（IC乗車カード）	5年				
5 旅費に関する事項	旅費の支出に係る重要な文書	旅費の請求等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 代理受領等指示書 ・ 出張計画・精算にかかる書類等 ・ 宿泊領収書等 	産業保安（一般）	一般	代理受領等指示書	5年	-	廃棄		
				産業保安（一般）	一般	旅費整理簿（証拠書類原本）					
6 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	法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定書、承認書、通知書 	産業保安（一般）	一般	国家公務員等の旅費に関する法律等の通知関係	5年	-	廃棄		
7 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作成文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	廃棄		
				②取得した文書の管理を行うための帳簿等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受付簿 	産業保安（一般）	資料管理			受付簿	5年
				③決裁文書の管理を行うための帳簿	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決裁簿 ・ 決裁文書台帳 	産業保安（一般）	資料管理			決裁簿・局番文書台帳	30年
				④公文書管理法等の規定実施のための文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	産業保安（一般）	資料管理			行政文書監査	5年
産業保安（一般）	資料管理	文書管理点検月間	5年								
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契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ タクシー関係 	産業保安（一般）	調達	タクシー乗車券使用申請書等	1年	2 (1)①2 8	廃棄		
9 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所管事項説明資料 	産業保安（一般）	一般	所管事項説明	5年	-	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ保安政策課
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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 							
		(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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 議員への説明 趣旨説明 想定問答 答弁書 国会審議録・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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 							
				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"> 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議文書	<ul style="list-style-type: none"> 交渉開始の契機 交渉方針 想定問答 逐条解説 			30年	2 (1)① 2	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 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	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 						20年	
		(3) 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"> 閣議請求書 案件表 配付資料 							
		(4) 国会審議	①国会審議文書	<ul style="list-style-type: none"> 議員への説明 趣旨説明 想定問答 答弁書 国会審議録 							
		(5) 締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 							
				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"> 逐条解説 ガイドライン 訓令、通達又は告示 運用の手引 						
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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 							
		(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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議議事録 案件表 配付資料 							
		(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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 							
				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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 							
		(2) 意見公募手続	①意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 省令案・規則案 理由、新旧対照条文、参照条文 							

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ保安政策課
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
	(4)官報公示 (5)解釈又は運用の基準の設定	①官報公示に関する文書 ①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書 ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・官報 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-			
5	関係行政機関の長で構成される会議又は省議会議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する議書の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯 (2)決算に関する議書の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯 (3)質問主意書に対する答弁に関する議書の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯 (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。）	(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 ・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 ・閣議議事録 ・案件表 ・配付資料 ・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 ・閣議議事録 ・案件表 ・配付資料 ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。） ・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議議事録 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書 ・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・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 任意パブコメ ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議議事録 ・案件表 ・配付資料	-	-	-	20年	2(1)①5	移管
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 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	・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
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 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 ・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
8	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	(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 ②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書 ③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書 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 ⑤申合せ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 ・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 ・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 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基準案 ・通知	-	-	-	10年	2(1)①8	移管
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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 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 ⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・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 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基準案 ・通知	-	-	-	10年	2(1)①9	移管
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 ②立案の検討に関する審議会等文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・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)①10	移管

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ保安政策課
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	産業保安（産業保安総合企画）	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	産業保安（産業保安総合企画）	産業保安管理	適正化法第23条第2項による証券交付	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 ・ 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 ・ 理由説明書	-	-	-				
		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
			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)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	-	-	-			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ保安政策課
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		
		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	-	-	-					
				⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 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	-	-	-	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		
					・ 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 ・ 録取書	-	-	-	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 ・ 意見書 ・ 理由説明書	-	-	-			
				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	-	-	-	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)基金運用にかかるとして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)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人事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 ・ 調査関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-	3年	2 (1)① 1 3	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、関係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	産業保安（産業保安総合企画） 産業保安（産業保安総合企画）	一般 一般	産業保安基礎研修 外部研修	5年	-			
		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	-	-	-					
(2)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）	産業保安（産業保安総合企画） 産業保安（産業保安総合企画）	産業保安管理 産業保安管理	昇格協議 在職状況報告	10年 1年	- -	廃棄 廃棄		
		③定数及び手当の改正要求に関する事項	①定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改正要求に関する重要な経緯	産業保安（産業保安総合企画）	産業保安管理	定数・手当改正参考資料	10年	-	廃棄	
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)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	・ 官報の写し	-	-	-					
(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	産業保安（産業保安総合企画） 産業保安（産業保安総合企画） 産業保安（産業保安総合企画）	産業保安管理 産業保安管理 一般	産業保安監督部決裁規程 産業保安監督部等の事務分掌規程の制定 産業保安監督部名義等の使用等に関する規程の一部改正 産業保安監督部内規の制定					
		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	産業保安（産業保安総合企画）	企画立案	予算要求					
15 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、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	-	-	-	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。） ・ 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項の規定による歳入歳出等見積書類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 ・ 繰越明許費要求書 ・ 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	産業保安（産業保安総合企画）	企画立案	予算要求					
		④歳入歳出予算、繰越明許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 ・ 繰越明許費決算報告書 ・ 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項の規定による繰越明許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繰越明許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		
		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。） ・ 検査報告書記事項は正処理状況調書 ・ 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	-	-	-					

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ保安政策課
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	
		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	-	-	-			における決算に関する重要な経緯が記録された文書	
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	産業保安（産業保安総合企画）	一般	機構定員要求関係資料	10年	2(1)①16	移管	
17	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議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を作成する過程の文書	産業保安（産業保安総合企画）	一般	事後評価書	5年	-	廃棄	
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議文書及び伝達文書	産業保安（産業保安総合企画）	一般	大臣表彰	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、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	産業保安（産業保安総合企画）	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（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	産業保安（産業保安総合企画）	審議会・委員会	産業構造審議会保安・消費生活用製品安全分科会	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・応酬に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応酬の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	産業保安（産業保安総合企画）	審議会・委員会	産業構造審議会保安・消費生活用製品安全分科会 委員の委嘱	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	産業保安（産業保安総合企画）	審議会・委員会	産業構造審議会保安・消費生活用製品安全分科会 運営の事務	1年未満		
			④ 産業保安・製品安全に関する外部との会議等	・ 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（1の項から16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	産業保安（産業保安総合企画）	一般	産業保安監督部長会議	5年		廃棄	
				産業保安（産業保安総合企画）	一般	都道府県課長会議				
				産業保安（産業保安総合企画）	一般	産業保安監督部各地方ブロック会議				
20	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 ⑤ 公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 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） ・ 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 ・ 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）	-	-	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			
				-	-	-	5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（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	-	-	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となる手続に関する文書	・ 鉱務監督官証の交付及び返納手続に関する文書	産業保安（産業保安総合企画）	産業保安管理	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	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議文書	・ 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 ・ 配付資料 ・ 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		
23	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籍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。）	① 通商問題に係る多国籍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籍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	
24	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 契約に係る決議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	産業保安（産業保安総合企画）	一般	石油・ガス供給等に係る保安対策調査等委託	2(1)①28	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
					産業保安（産業保安総合企画）	一般	新エネルギー等の保安規制高度化事業委託費			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ保安政策課
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	
			<ul style="list-style-type: none"> 提案書、適合証明書 入札書 公布した適格請求書の写し 	産業保安（産業保安総合企画）	一般	産業保安等技術基準策定研究開発等事業			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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	産業保安（産業保安総合企画）	一般	石油・ガス供給等に係る保安対策調査等委託			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"> 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 	産業保安（産業保安総合企画）	一般	新エネルギー等の保安規制高度化事業委託費	5年			
		④契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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） 	産業保安（産業保安総合企画）	一般	産業保安等技術基準策定研究開発等事業	1年			
25	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	<ul style="list-style-type: none"> ①法令等の規定に基づく事務等に関する文書 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 ③法令等の規定に基づく報告、届出等に関する文書 ④法令等の執行等に関する文書 	<ul style="list-style-type: none"> 事務委任文書 申請書 認定書、承認書、通知書 報告書、届出書 マニュアル 様式集 チェックリスト 	<ul style="list-style-type: none"> - - - - 	<ul style="list-style-type: none"> - - - - 	<ul style="list-style-type: none"> 5年 5年 5年 常用（無期限） 		廃棄	
		(2) 法令等の規定に基づく進達	<ul style="list-style-type: none"> 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"> 報告書 申請書、調査書 	-	-	5年			
26	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	<ul style="list-style-type: none"> ①産業保安・製品安全等に関する調査又は研究に関する文書 ②産業保安・製品安全等に調査又は研究の実施に関する手続き 	<ul style="list-style-type: none"> 調査計画書・企画書 協議・調整経緯 調査報告 便宜供与・現地との調整 	<ul style="list-style-type: none"> - 産業保安（産業保安総合企画） 	<ul style="list-style-type: none"> - 便宜供与依頼起案 	<ul style="list-style-type: none"> 5年 1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	
27	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> ①広報資料 ②会見に関する文書 ③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 ④メルマガに関する文書 	<ul style="list-style-type: none"> 政策広報パンフレット、ポスター 政策広報資料 大臣記者会見録 会見発言メモ 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 配信メール 退会・入会やりとり 	<ul style="list-style-type: none"> - - 産業保安（産業保安総合企画） - 	<ul style="list-style-type: none"> - - - - 	<ul style="list-style-type: none"> 1年 5年 5年 1年未満 1年未満 	<ul style="list-style-type: none"> 2 (1) ② 2 (1) ② - - 	<ul style="list-style-type: none"> 移管 移管 廃棄 廃棄 	
28	保安に関する事項	(1) 産業事故時の対応等	<ul style="list-style-type: none"> ①重大な事故 ②①以外の事故 ③事故時の対応を定める文書 	<ul style="list-style-type: none"> 報告書 報告書 マニュアル 様式集 	<ul style="list-style-type: none"> - - 産業保安（産業保安総合企画） 	<ul style="list-style-type: none"> - - 防災・事故 	<ul style="list-style-type: none"> 10年 5年 10年 		<ul style="list-style-type: none"> 廃棄 廃棄 産業保安事故対応マニュアル 	
29	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	<ul style="list-style-type: none"> ①産業保安・製品安全に係る照会書 	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答票 打合せの記録 	-	-	1年未満		廃棄	
30	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 産業保安・製品安全に係る要望	<ul style="list-style-type: none"> ①要望書、陳情書 	<ul style="list-style-type: none"> 要望書、陳情書 打合せの記録 	-	-	1年未満		廃棄	
31	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	<ul style="list-style-type: none"> ①委嘱・応嘱手続に関する文書 ②会議資料 ③参加にかかる手続 	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 参加経緯 	<ul style="list-style-type: none"> - 産業保安（産業保安総合企画） - 	<ul style="list-style-type: none"> - 講演関係 - 	<ul style="list-style-type: none"> 5年 1年 1年未満 		<ul style="list-style-type: none"> 廃棄 廃棄 	
		(2) 所管業務に関する支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ①祝辞、その他の挨拶文書 ②後援名義、その他の名義の使用の承認 	<ul style="list-style-type: none"> 祝辞、寄稿、掲載承認 後援名義使用の申請・承認 	<ul style="list-style-type: none"> 産業保安（産業保安総合企画） 産業保安（産業保安総合企画） 	<ul style="list-style-type: none"> 一般 一般 	<ul style="list-style-type: none"> 寄稿文 後援名義 		<ul style="list-style-type: none"> 廃棄 	
32	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	<ul style="list-style-type: none"> ①幹部職員の引継書作成に関する文書 	<ul style="list-style-type: none"> 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

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ産業保安企画室
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				
1 法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	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）関係	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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）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	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）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	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）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	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）関係							
	(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） ・閣議議事録 ・案件表 ・配付資料	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）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・同案の閣議議事録	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）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）	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）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	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）関係							
		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	産業保安（保安企画）	一般	低炭素水素等の供給及び利用の促進に関する法律（仮称）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議文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説	-	-				-	30年	2 (1)① 2	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閣議を求めるとの決議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	-	-	-							
(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)① 3	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、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議議事録 ・案件表 ・配付資料	-	-	-							
	(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	-	-	-							
	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)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決議文書	・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	・官報の写し	-	-	-							
(5) 解釈又は運用の基準の設定		①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・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）

経済産業省産業保安・安全グループ産業保安企画室
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	-	-	-			
5	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) 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) 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	-	-	-	20年	2 (1) ① 5	移管
		(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) 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	-	-	-			
		(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	-	-	-			
		(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	-	-	-			
			(2) 立案の検討に関する審議会等文書	-	-	-			
			(3) 立案の検討に関する調査研究文書	-	-	-			
			(4) 行政機関協議文書	-	-	-			
			(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	-	-	-			
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯	(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立案基礎文書	-	-	-	10年	2 (1) ① 6	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	-	-	-			
			(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	-	-	-			
			(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	-	-	-			
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立案基礎文書	-	-	-	10年	2 (1) ① 7	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	-	-	-			
			(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	-	-	-			
8	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	(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) 申合せに係る立案基礎文書	-	-	-	10年	2 (1) ① 8	移管
			(2) 申合せに係る立案の検討に関する調査研究文書	-	-	-			
			(3) 申合せに係る立案の検討に関する行政機関協議文書	-	-	-			
			(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	-	-	-			
			(5) 申合せの内容が記録された文書	-	-	-			
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(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	-	-	-	10年	2 (1) ① 9	移管
			(2) 立案の検討に関する審議会等文書	-	-	-			
			(3) 立案の検討に関する調査研究文書	-	-	-			
			(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	-	-	-			
			(5) 基準を他の行政機関に通知した文書	-	-	-			
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	-	-	-	10年	2 (1) ① 10	移管
			(2) 立案の検討に関する審議会等文書	-	-	-			
			(3) 立案の検討に関する調査研究文書	-	-	-			
			(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	-	-	-			
			(5) 基準を地方公共団体に通知した文書	-	-	-			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ産業保安企画室
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	
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 1 (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
		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	・ 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 1 (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)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
		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	-	-
		⑤補助金等適正化中央連絡会議の通知	・ 事政報告書 ・ 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 ・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知	-	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後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 ・ 録取書	-	-	-	-	1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	-	-	-	-	5年	-	-
		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 ・ 理由説明書	-	-	-	-	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 ・ 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
		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	-	-	-	-	訴訟が終了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	-	-	-	-	-	-	-	
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	・ 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)	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	産業保安（保安企画）	一般	補正産業保安高度化推進事業費補助金	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)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	産業保安（保安企画）	一般	スマート保安導入支援事業費補助金	-	-	-	
		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	-	-	-	-	-	-	
		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	-	-

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ産業保安企画室
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
			<ul style="list-style-type: none"> 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		
			<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 不服申立書 録取書 	-	-	-	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)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	<ul style="list-style-type: none"> 諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見 	-	-	-			
		③裁判、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	<ul style="list-style-type: none"> 弁明書 反論書 意見書 理由説明書 	-	-	-			
		④判決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> 判決・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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 判決書 和解調書 	-	-	-			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ産業保安企画室
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	
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) ① 1 3	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものと同様とする。 (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	—	—	—	—	—		
		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) 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）	—	—	—	—	10年	—	廃棄	
	② 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に関する重要な経緯	—	—	—	—	1年	—	廃棄	
	③ 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に関する重要な経緯	—	—	—	—	10年	—	廃棄	
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) 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	・ 官報の写し	—	—	—	—	—		
(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	—	—	—	—	—			
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	・ 概要要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概要要求書	—	—	—	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。） ・ 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自明細書 ・ 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	産業保安（保安企画）	一般	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) 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) ① 1 6	移管	
17 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を作成する過程の文書	・ 政策評価書	—	—	—	5年	—	廃棄	
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文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	産業保安（保安企画）	一般	インフラメンテナンス大賞	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	
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、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) 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	
		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。）	・ 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	産業保安（保安企画）	審議会・委員会	スマート保安官民協議会	10年	2 (1) ① 2 1 (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
	③ 審議会委員の委嘱・応酬に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応酬の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	産業保安（保安企画）	一般	水素保安関係	—	5年	—	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ産業保安企画室
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関する文書	-	-	-	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産業保安・製品安全に関する外部との会議等	・ 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（1の項から16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	廃棄	
20	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)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）	-	-	-	5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（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	-	-	-	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となる手続に関する文書	・ 鉱務監督官証の交付及び返納手続に関する文書	-	-	-	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	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、実施及び評価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	産業保安（保安企画）	国際関係	タイにおける産業保安のスマート化制度の強化に関する日本国経済産業省産業保安グループとタイ王国工業省工場局間の協力に関する覚書	-	-				
		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	産業保安（保安企画）	国際関係	国際関係	-	3年				
		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				
23	通商問題又は国際経済紛争に関する事項	(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。）	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（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		
24	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	産業保安（保安企画）	一般	石油精製業保安対策事業	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	産業保安（保安企画）	一般						
				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 ・ 実績調書	産業保安（保安企画）	一般				石油精製業保安対策事業	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
				・ 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	産業保安（保安企画）	一般	石油精製業保安対策事業					
				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	産業保安（保安企画）	一般				石油精製業保安対策事業	
				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）	産業保安（保安企画）	一般				会議費関係	
				・ 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 ・ 実績調書	産業保安（保安企画）	一般	新エネルギー等の保安規制高度化事業					
				・ 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 ・ 実績調書	産業保安（保安企画）	一般	石油、ガス供給等に係る保安対策調査等事業					
				・ 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 ・ 実績調書	産業保安（保安企画）	一般	経済産業省デジタルプラットフォーム構築事業					
				・ 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 ・ 実績調書	産業保安（保安企画）	一般	産業保安等技術基準策定研究開発等事業					
・ 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 ・ 実績調書	産業保安（保安企画）	一般	産業保安高度化推進事業									
・ 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 ・ 実績調書	産業保安（保安企画）	一般	質の高いインフラの海外展開に向けた事業実施可能性調査事業									
25	法令等の施行・運用に関する事項	(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	・ 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、通知等に関する文書	・ 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、届出等に関する文書	・ 報告書、届出書	-	-	-	5年				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ産業保安企画室
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
		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	—	
26	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産業保安・製品安全等に係る調査又は研究に関する文書 ②産業保安・製品安全等に調査又は研究の実施に関する手続き	— 産業保安（保安企画）	— 一般	— 便宜供与と依頼	5年 1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
27	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 ②会見に関する文書 ③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 ④メルマガに関する文書	—	—	—	1年 5年 5年 1年未満	2(1)② 2(1)② —	移管 移管 廃棄
			・政策広報パンフレット、ポスター ・政策広報資料 ・大臣記者会見録 ・会見発言メモ	—	—	—	—	—	—
			・開催通知 ・開催経緯 ・配付資料 ・議事の記録	—	—	—	—	—	—
			・配信メール ・退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	—
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 ②①以外の事故 ③事故時の対応を定める文書	—	—	—	10年 5年 10年	—	廃棄
			・報告書 ・報告書 ・マニュアル ・様式集	—	—	—	—	—	—
29	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産業保安・製品安全に係る照会書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			・照会書 ・回答票 ・打合せの記録	—	—	—	—	—	—
30	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)産業保安・製品安全に係る要望	①要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			・要望書、陳情書 ・打合せの記録	—	—	—	—	—	—
31	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 ②会議資料 ③参加にかかる手続	— 産業保安（保安企画）	— 一般	— 講演・出席依頼関係	5年 1年 1年未満	—	—
			・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書 ・会議資料 ・講演資料 ・参加者名簿 ・挨拶文 ・参加経緯	—	—	—	—	—	—
	(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書 ②後援名義、その他の名義の使用の承認	・祝辞、寄稿、掲載承認 ・後援名義使用の申請・承認	—	—	—	1年	—	廃棄
32	所管事項に関する説明	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継作成に関する文書	幹部職員の交代	所管事項説明資料	大臣等への所管事項説明資料（〇年度）	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ高圧ガス保安室
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)① 2	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閣議を求めると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)① 3	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	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	政令改正関連資料			
	(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	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	政令改正関連資料			
	(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閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連			
	(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）	産業保安（高圧ガス保安）	石油コンビナート等災害	政令改正関連資料			
		(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	—	—	—				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ高圧ガス保安室
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	
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	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	—				省令改正関連資料
		(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	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連				—
	(5)解釈又は運用の基準の設定	①官報公示に関する文書	・官報	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	—				省令改正関連資料
		②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	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	—	—	省令改正関連資料				
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閣議を求めると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閣議を求めると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終了した文書	・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閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	—	—	—				
	(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	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	—	—	—				
		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 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閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	—	—	—				
	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	—	—				—
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			・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（七の項口）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	—	—	—				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ高圧ガス保安室
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	
		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	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	—	—	—			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ高圧ガス保安室
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、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"> ・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	—	—		
		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"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・不服申立書 ・録取書 	—	—	—	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(3)	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られたもの	
			②審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・理由説明書 ・意見書 	—	—	—	—	—	—	—
			④裁決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・訴状 ・期日呼出状 	—	—	—	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(4)	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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				<ul style="list-style-type: none"> ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 	—	—	—	—	—	—	
③意見公募手続文書				<ul style="list-style-type: none"> ・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				<ul style="list-style-type: none"> ・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				<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・審査案 ・理由 ・開示決定通知 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	特別認可関係	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	
				<ul style="list-style-type: none"> ・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 	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	指定機関の指定等	—	—	—	
				<ul style="list-style-type: none"> ・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 	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	大臣認定試験者の認定等	—	—	—	
				<ul style="list-style-type: none"> ・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 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	特定認定事業者及び自主保安高度化事業者の認定等	—	—	—	
				<ul style="list-style-type: none"> ・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 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	認定完成・保安検査実施者の認定等	—	—	—	
(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	行政文書開示請求	5年	2(1)①12(2)	廃棄		
			<ul style="list-style-type: none"> ・処分案 ・理由 ・聴聞通知 	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	行政処分関連資料	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	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	高圧エネルギーガス設備に対する耐震補強支援事業費補助金の交付要綱	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		
			<ul style="list-style-type: none"> ・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 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	高圧ガス設備の耐震補強支援事業補助金の交付要綱	—	—	—		
		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"> ・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 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	高圧エネルギーガス設備に対する耐震補強支援事業費補助金	—	—	—		
			<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	高圧ガス設備の耐震補強支援事業補助金	—	—	—		
		③補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	高圧エネルギーガス設備に対する耐震補強支援事業費補助金	—	—	—		
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			<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	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	—	—		
			<ul style="list-style-type: none"> ・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） 	—	—	—	5年	—	—		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ高圧ガス保安室
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				
	(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	—	—	—	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)①12	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判決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・弁明書 ・反論書 ・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	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													
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 ・高圧ガス保安研修配付資料	—	—	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、閣議等に関するものについては移管)				
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	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	告示改正関連資料						
			④制定又は改廃のための決裁文書	・告示案	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	告示改正関連資料						
					産業保安（高圧ガス保安）	石油パイプライン保安	告示改正関連資料						
		⑤官報公示に関する文書	・官報	産業保安（高圧ガス保安） 産業保安（高圧ガス保安） 産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連 法施行関連 法施行関連	告示改正関連資料 指定検査機関 官報公示 高圧法第74条の2に基づく官報公示							
		(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経緯が記録された告示又は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	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	通達改正関連資料						
			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	・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	—	—	—						
					—	—	—						
—	—				—								
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	・行政事業レビュー ・執行状況調査 ・予算の配賦通知	—	—	—									
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	・予算要求の方針 ・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	—	—				—			
			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 ・予算の配賦通知	—	—				—			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ高圧ガス保安室
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)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	<ul style="list-style-type: none"> 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
		②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	<ul style="list-style-type: none"> 計算書 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） 	—	—	—	5年	—	
		③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"> 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 	—	—	—	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	<ul style="list-style-type: none"> 調書 	—	—	—	5年	—	
		⑤国会における決算の審査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 警告決議に対する措置 指摘事項に対する措置 	—	—	—	5年	—	
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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	—	—	—	10年	2(1)①17(1)	移管
		②制定又は変更のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> 報告 検査 是正措置の要求 是正措置 	—	—	—	5年	2(1)①17(2)	移管
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（5の項(4)に掲げるものを除く。）	<ul style="list-style-type: none"> 選考基準 選考案 伝達 受章者名簿 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	高圧ガス保安経済産業大臣表彰	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。）	<ul style="list-style-type: none"> 決裁文書 選考案 	産業保安（高圧ガス保安）	一般	高圧ガス保安経済産業大臣表彰選考基準等の改正	5年	—	
19	国会及び審議会等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	<ul style="list-style-type: none"> 議員への説明 趣旨説明 想定問答 答弁書 国会審議録 	—	—	—	10年	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。）	<ul style="list-style-type: none"> 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 	産業保安（高圧ガス保安）	審議会・委員会	審議会関連資料	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	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知等 応嘱の回答、委嘱承諾書 委嘱状の写し 	産業保安（高圧ガス保安）	審議会・委員会	審議会関連資料	5年	—	—

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ高圧ガス保安室
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高圧ガス保安に係る外部との会議等	・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（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 ・応答の回答	—	—	—	1年		
20	検査に関する事項	(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 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 ③法令に基づく検査等に必要手続きに関する文書 ④検査証の交付について管理する文書	産業保安（高圧ガス保安） 産業保安（高圧ガス保安） 産業保安（高圧ガス保安） 産業保安（高圧ガス保安）	一般 一般 一般 一般	立入検査の計画及び報告 立入検査通知書 立入検査証発行 立入検査証発行	5年 — 1年 効力が消滅する日に係る特定日以後1年	2 (1) ① 2 3	廃棄
21	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 ②試験を実施するための決裁文書 ③試験の記録について管理する文書	— — 産業保安（高圧ガス保安）	— — 一般	— — 免状交付	5年 — 3年	2 (1) ① 2 4	廃棄
22	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 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 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） 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 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 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	— — — — — —	— — — — — —	— — — — — —	30年 10年 — — 3年 1年	2 (1) ① 2 5	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者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
23	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。）	・議事録 ・最終報告	—	—	—	10年	2 (1) ① 2 6	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
24	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26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 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	産業保安（高圧ガス保安） 産業保安（高圧ガス保安） 産業保安（高圧ガス保安） 産業保安（高圧ガス保安）	一般 一般 一般 一般	石油・ガス供給等に係る保安対策調査等事業 新エネルギー等の保安規制高度化事業 産業保安等技術基準策定調査研究等事業 石油・ガス供給等に係る保安対策調査等事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年 — 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 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

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ高圧ガス保安室
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 ・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				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 ・事務委任文書				1年				
25	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	・申請書 ・認定書、承認書、通知書	産業保安（高圧ガス保安）	石油パイプライン保安	石油パイプライン事業法に基づく許認可等	5年	-	廃棄	
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に関する文書		産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	嚴重注意文書等				
					産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	耐震設計構造物の応力等の計算方法及び計算を行う者の認定				
					産業保安（高圧ガス保安）	一般	保安検査員の資格承認等				
					産業保安（高圧ガス保安）	高圧ガス保安協会	高圧ガス保安協会認可等				
		③法令等の規定に基づく報告、届出等に関する文書	・報告書、届出書	産業保安（高圧ガス保安）	石油コンビナート等災害	石炭法関係届出等	5年				
				産業保安（高圧ガス保安）	石油パイプライン保安	石油パイプライン事業法関係届出等					
				産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	指定機関の変更届出					
				産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	大臣認定試験者の変更届出					
				産業保安（高圧ガス保安）	一般	特定認定事業者及び自主保安高度化事業者の変更届出					
		産業保安（高圧ガス保安）	一般	認定完成・保安検査実施者の変更届出							
		産業保安（高圧ガス保安）	高圧ガス保安協会	高圧ガス保安協会届出							
④法令等の執行等に関する文書	・マニュアル ・様式集 ・チェックリスト ・解説書、参考文書	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	事故対応要領 解説書、参考文書 等	常用（無期限）						
⑤その他行政指導に係る文書（軽微なものに限る）	・行政指導文書（注意喚起文書） ・周知文書				1年未満						
(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					
26	調査等に関する事項（27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高圧ガス保安法及び関係関係法令等に関す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高圧ガス保安法及び関係関係法令等に関す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	
27	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意見に関する文書	・意見発言メモ				5年			
			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			
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 A級事故	産業保安（高圧ガス保安）	事故・防災		10年	-	廃棄	
			②①以外の事故	・報告書 B1級事故以下	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	申告関係	5年			
		(2)公益通報・産業保安申告に関する対応等	①公益通報・産業保安申告に関する文書	・申告内容整理表 ・申告案件取組カード	産業保安（高圧ガス保安）	法施行関連	申告関係				
29	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高圧ガス保安に係る照会書	・照会書 ・回答票 ・打合せの記録					1年未満	-	廃棄
30	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)高圧ガス保安に係る要望	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
31	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		
			③参加にかかる手続	・参加経緯	産業保安（高圧ガス保安）	国際関係	海外出張等手続	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	産業保安（高圧ガス保安）	所管公益法人等	経済産業省後援名義使用承認						
32	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	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

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	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 ・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、新旧対照案文、参照案文） ・閣議議事書 ・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・同家の閣議議事書	-	-	-			
(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 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 ・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、新旧対照案文、参照案文 ・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閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照案文、参照案文） ・閣議議事書 ・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	-	-	-				
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 ・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、新旧対照案文、参照案文 ・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、新旧対照案文、参照案文	産業保安（液化石油ガス保安）	法施行関連	省令・告示等改正関係文書			
(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・官報	産業保安（ガス安全）	ガス保安	省令・告示の改正				
(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	産業保安（ガス安全）	ガス保安	特定ガス消費機器の設置工事の監督に関する法律施行規則改正				
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	-	-	-	-				
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)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閣議を求めると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 ・閣議議事書 ・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閣議を求めると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 ・閣議議事書 ・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)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閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議議事書 ・案件表 ・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の項が	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループガス安全室

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	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
	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。)	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閣議を求めるとの決議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 ・ 閣議議案 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-			
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立案の基礎文書 ・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 大臣指示	-	-	-	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（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									
6	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議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	産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス工作物技術基準の解釈例改正			
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書 ・ 通知	-	-	-			
7	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 ・ 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議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									
8	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議文書 ・ 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議文書 ・ 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許認可等を発する際の決議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（移管に際する）	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議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50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交付のための決議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	-	
		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 ・ 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 ・ 答申、建議、意見	-	-	-	-			
		③裁決、決定その他の処分をするための決議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	-	-	-	-	訴訟が終了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	-	-	-	-			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループガス安全室
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	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 法人の権利義務の帰属及びその経緯	(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)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	産業保安（ガス安全）	ガス保安	乙種ガス主任技術者資格認定	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年又は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	
		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	・交付規則・交付要領・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	産業保安（ガス安全） 産業保安（ガス安全） 産業保安（ガス安全）	ガス保安 ガス保安 ガス保安	補助金交付要件・都市ガス分野の災害対応・レジリエンス強化に係る支援事業費補助金 補助金・都市ガス分野の災害対応・レジリエンス強化に係る支援事業費補助金 補助金・都市ガス分野の災害対応・レジリエンス強化に係る支援事業費補助金	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
	(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	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	産業保安（ガス安全）	ガス保安	補助金・都市ガス分野の災害対応・レジリエンス強化に係る支援事業費補助金	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	-	-	-	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）	産業保安（ガス安全）	ガス保安	補助金交付要件・都市ガス分野の災害対応・レジリエンス強化に係る支援事業費補助金	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 ・期日出状	-	-	-	訴訟が終了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) 基金運用にかかわ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										
10 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重要な経緯	①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 ・都市ガス及び液化石油ガス研修に係る文書	-	-	-	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)	
その他の事項										
11 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	・官報の写し	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	認定液化石油ガス販売事業者官報公示関係	-	-	-	-
(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	-	-	-	-	-	-	-	
12 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)①15(1)	以下について移管 ・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。） ・第20条第2項の予定経費要求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定経費要求書を含む。） ・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	-	-	-	-	-	-	-

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループガス安全室
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	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取組に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 予算の取組通知 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成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成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"> 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成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成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成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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	-	-	-				
		③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"> 意見又は加置要求（※会計検査院保有のものを除く。） 検査報告掲載事項は正処理状況調書 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書 	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 調書 	-	-	-				
		⑤国会における決算の審査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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			
		⑦内部監査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 振出済小切手現簿 前渡金出納計算書 現金払込仕訳書 	-	-	-				
13	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	
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（1の項から13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。）				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13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"> 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 	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	保安対策指針	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
					産業保安（液化石油ガス保安）	一般	産業構造審議会 保安・消費生活用製品安全分科会 液化石油ガス小委員会			
					産業保安（ガス安全）	審議会・委員会	産業構造審議会 保安・消費生活用製品安全分科会 ガス安全小委員会			
		②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知等 応嘱の回答、委嘱承諾書 委嘱状の写し 	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	産業構造審議会 保安・消費生活用製品安全分科会 液化石油ガス小委員会 委員の委嘱	5年			
				産業保安（ガス安全）	審議会・委員会	産業構造審議会 保安・消費生活用製品安全分科会 ガス安全小委員会 委員の委嘱				
		③会議運営の事務等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	産業構造審議会 保安・消費生活用製品安全分科会 液化石油ガス小委員会 運営の事務	1年未満			
				産業保安（ガス安全）	審議会・委員会	産業構造審議会 保安・消費生活用製品安全分科会 ガス安全小委員会 運営の事務				
	(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都市ガス及び液化石油ガスの保安に係る外部との会議等	<ul style="list-style-type: none"> 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13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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応嘱の回答 	-	-	-	1年			
15	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14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	<ul style="list-style-type: none"> 報告 検査 	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 是正措置の要求 是正措置 	-	-				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループガス安全室

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	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	<ul style="list-style-type: none"> 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書 立入検査の通知 立入検査方針 立入検査計画 	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	立入検査関係	5年	-				
				産業保安（ガス安全）	熱供給保安	熱供給事業法に基づく立入検査について						
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	立入検査方針・立入検査計画の作成について（ガス事業法・熱供給事業法）						
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス事業法に基づく立入検査について						
		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					
16	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15 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス主任技術者免状用紙の印刷について	5年	2 (1)①2 4	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	産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス主任技術者試験結果報告書	効力が消滅する日 に係る特定日以後 5年				
17	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1 6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	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 要領 	-	-	-	5年	2 (1)①2 7	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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）				
18	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1 7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"> 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 	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	石油・ガス供給等に係る保安対策調査等委託費	契約が終了する日 に係る特定日以後 5年	2 (1)①2 8	廃棄		
					産業保安（液化石油ガス保安）	技術開発	石油・ガス供給等に係る保安対策調査等委託費					
					産業保安（ガス安全）	ガス保安	石油・ガス供給等に係る保安対策調査等事業					
					産業保安（ガス安全）	ガス保安	水素導管供給システムの安全性評価事業					
					産業保安（ガス安全）	ガス保安	補正産業保安高度化推進事業					
					産業保安（ガス安全）	ガス保安	新エネルギー等の保安規制高度化事業					
					産業保安（ガス安全）	熱供給保安	新エネルギー等の保安規制高度化事業					
					-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	産業保安（ガス安全）	ガス保安			財産処分関係	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	<ul style="list-style-type: none"> 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
19	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	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	保安機関認定更新申請書	5年				
				認定書、承認書、通知書	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	保安業務規程変更認可申請書					
				-	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	一般消費者等の数の増加認可申請書					
				-	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	液化石油ガス販売事業登録申請書					
				-	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	登録免許税法第32条の規程に基づく財務大臣への通知					
				-	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	山小屋等に係る液石法施行規則第17条の規定に基づく特別承認申請					
				-	産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス主任技術者試験/指定試験機関からの申請・届出等書類					
				-	産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス主任技術者の実務経験に係る認定について					
				-	産業保安（ガス安全）	ガス保安	特監法に基づく講習実施の講師資格認定					
				-	産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス事業法に基づく申請関係					
				-	産業保安（ガス安全）	ガス保安	事業計画及び収支予算の認可（一般財団法人日本ガス機器検査協会）					
				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	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	液化石油ガス販売所等変更届書			5年	
-	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	業務主任者等選任（解任）届書									
-	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	一般消費者等の数の減少届書									
-	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	充てん作業者養成施設関係変更届・講習計画・修了証交付者									
-	産業保安（液化石油ガス保安）	一般	液化石油ガス販売事業報告									

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループガス安全室
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	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
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	保安業務実施状況報告			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	認定液化石油ガス販売事業状況報告書			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	保安機関承認届書			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	液化石油ガス販売事業登録行政庁の変更			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	液化石油ガス設備士養成施設関係変更届・講習計画・修了証			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	保安機関変更届書			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	保安機関認定行政庁の変更			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	保安業務廃止届書			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	液化石油ガス販売事業承認届書			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	液化石油ガス販売事業廃止届書			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	液化石油ガス販売事業者登録簿謄本交付（閲覧）請求書			
				産業保安（液化石油ガス保安）	一般	LPガス販売事業・保安機関賠償責任保険付保証明書			
				産業保安（ガス安全）	熱供給保安	熱供給事業法保安規程（変更）届出			
				産業保安（ガス安全）	熱供給保安	主要な導管の設置報告			
				産業保安（ガス安全）	熱供給保安	熱供給事故年報			
				産業保安（ガス安全）	熱供給保安	工事計画届（熱供給事業）			
				産業保安（ガス安全）	熱供給保安	熱供給事業法保安規程（変更）届出書			
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	工事計画届（ガス事業法）			
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	特監法講習業務／指定講習機関からの届出等書類			
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス事業法保安規程（変更）届出			
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	保安業務規程（変更）届出書			
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス主任技術者の選任又は解任届出書			
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	登録ガス工物検査機関の登録・届出について			
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス主任技術者免状交付・再交付（甲・乙・丙）			
産業保安（ガス安全）	ガス保安	導管改修実施状況の報告書							
産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス主任技術者試験員の選任届出書							
産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス主任技術者試験実施計画報告書							
産業保安（ガス安全）	ガス保安	保安業務規程届出書							
産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス事業法に基づく事業報告書及び収支決算書							
産業保安（ガス安全）	事故・防災	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通達	・報告書 ・申請書、調査書	—	—	—	5年		
20	調査等に関する事項（18 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都市ガス、熱供給事業及び液化石油ガスに係る調査又は研究に関する文書 ②都市ガス、熱供給事業及び液化石油ガスに係る調査又は研究の実施に関する手続き	・調査計画書・企画書 ・協議・調整経緯 ・調査報告 ・便宜供与・現地との調整	—	—	5年 1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
21	広報に関する事項	(1)広報に関する重要な経緯	①広報資料 ②会見に関する文書 ③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 ④メルマガに関する文書	・政策広報パンフレット、ポスター ・ター ・政策広報資料 ・会見発言メモ ・開催通知 ・開催経緯 ・配付資料 ・議事の記録 ・配信メール ・退会・入会やりとり	—	—	1年 5年 1年未満 1年未満	2 (1)②	移管 廃棄
22	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 ②税制改正に関する内容説明文書	・税制改正要望書 ・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 10年	—	廃棄
23	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故 ②①以外の事故	・報告書 A級事故 ・報告書 B1級事故以下	—	—	10年 5年	—	廃棄
					産業保安（液化石油ガス保安）	事故・防災	液化石油ガス事故報告		
					産業保安（ガス安全）	事故・防災	都市ガス事故速報・詳報 ガス事故年報		
					産業保安（ガス安全）	熱供給保安	熱供給事業法事故速報・詳報		
					産業保安（ガス安全）	事故・防災	台風・豪雨時の対応について		
24	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 ②相談内容に関する行政庁、自治体、事業者及び一般からの照会事項	・相談、意見内容 ・広聴メール ・照会内容 ・回答 ・回答文書	—	—	1年未満 1年未満	—	廃棄
25	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都市ガス、熱供給事業及び液化石油ガスに係る照会書	・照会書 ・回答票 ・打合せの記録	—	—	1年未満	—	廃棄
26	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)都市ガス、熱供給事業及び液化石油ガスに係る要望	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
27	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・依頼手続に関する文書 ②会議資料 ③参加にかかる手続	・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書 ・会議資料 ・講演資料 ・参加者名簿 ・挨拶文 ・参加経緯	—	—	5年 1年 1年未満	—	廃棄
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書 ②後援名義、その他の名義の使用の承認	・祝辞、寄稿、掲載承認 ・後援名義使用の申請・承認	—	—	1年	—	廃棄
					産業保安（液化石油ガス保安）	一般	後援名義		
					産業保安（ガス安全）	ガス保安	後援名義関係		
28	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（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 ・受賞者名簿	—	—	10年	2 (1)① 20	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）

経済産業省産業保安・安全グループガス安全室
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	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
				産業保安（ガス安全）	ガス保安	ガス保安功労者経済産業大臣表彰			
		(2) 官中行事又は政府主催式典等又は制章の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	① 官中行事又は政府主催式典等又は制章のための決裁文書及び関連資料 ・ 決裁文書 ・ 選考案	-	-	-	5年	-	
29 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

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ電力安全課

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閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議議事録 ・ 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	産業保安（電力安全）	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）	-	-	-				
(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閣議を求めると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	-	-	-			
	(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	産業保安（電力安全）	一般	電気事業法施行令の一部を改正する政令			
	(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	産業保安（電力安全）	一般	電気事業法施行令の一部を改正する政令			
	(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	産業保安（電力安全）	一般	電気事業法施行令の一部を改正する政令			
	(5) 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	・ 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議議事録 ・ 案件表 ・ 配付資料	産業保安（電力安全）	一般	電気事業法施行令の一部を改正する政令			
	(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）	産業保安（電力安全）	一般	電気事業法施行令の一部を改正する政令			
	(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	産業保安（電力安全）	一般	政省令改正等に係る起案			

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
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	産業保安（電力安全）	一般	政省令改正等に係る起案			
	(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	産業保安（電力安全）	一般	政省令改正等に係る起案				
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閣議を求めると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閣議を求めると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閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	産業保安（電力安全）	一般	質問主意書			
	③答弁が記録された文書	・ 答弁書	産業保安（電力安全）	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閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-			
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

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	産業保安（電力安全）	一般	構造改革特別区域計画関係			
				産業保安（電力安全）	電気工事	ポリ塩化ビフェニル廃棄物処理基本計画変更案について（協議）			
		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)① 9	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)① 1 0	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	産業保安（電力安全）	環境保全	環境班通知関係			
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 1 (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	産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全）	電気工事 電気工事 電力保安	工事計画認可（原子力特重） 工事計画認可（原子力） 工事計画認可（新エネルギー） 電気主任技術者選任に係る申請・届出関係（許可） 保安管理業務に係る外部委託承認関係	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)① 1 1 (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、個人情報保護法等に基づく開示請求等に関する文書 ・ 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 ・ 弁護士法に基づく照会	産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全）	一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般 一般	行政文書開示請求・個人情報開示請求（環境班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（アセス班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（火力・水力班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（新エネルギー班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（火力班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（基準・送配電班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（再エネルギー班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（電源班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（資格班） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（総括） 行政文書開示請求・個人情報開示請求（水力班）	5年	2 (1)① 1 1 (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	産業保安（電力安全）	一般	電気主任技術者免状返納命令関係	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (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)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
			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	-	-	-			

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	-		
			<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 不服申立書 録取書 	-	-	-	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 ・審議会等の裁判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	<ul style="list-style-type: none"> 諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見 	-	-	-				
		③裁判、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	<ul style="list-style-type: none"> 弁明書 反論書 理由説明書 意見書 	産業保安（電力安全）	一般	行政不服審査申立				
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	-	-				
			③意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 開示決定通知 	産業保安（電力安全）	電気工事	工事計画認可（原子力特重）	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	
				産業保安（電力安全）	電気工事	工事計画認可（原子力）				
				産業保安（電力安全）	電力保安	工事計画認可（新エネルギー登録調査機関登録申請関係）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事事業登録				
				産業保安（電力安全）	電力保安	電気主任技術者選任に係る申請・届出関係（許可）				
		②情報公開法、個人情報保護法等に基づく開示請求等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 弁護士法に基づく照会 	産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（環境班）	5年	2(1)①12(2)	廃棄	
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（アセス班）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（火力・水力班）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（新エネ班）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（火力班）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（基準・送配電班）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（再エネ班）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（電源班）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（資格班）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（総括）				
				産業保安（電力安全）	一般	行政文書開示請求（水力班）				
	(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	<ul style="list-style-type: none"> 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・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	<ul style="list-style-type: none"> 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当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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			
			<ul style="list-style-type: none"> 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	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			
			<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 不服申立書 録取書 	-	-	-			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審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見 	-	-	-					
			③裁判、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	<ul style="list-style-type: none"> 弁明書 反論書 理由説明書 意見書 	産業保安（電力安全）	一般	行政不服審査申立					
			④裁決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 訴状 期日呼出状 	-	-	-			訴訟が終了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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 判決書 和解調書 	-	-	-					
(7)基金運用にかかわ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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況 調査関係団体・関係者のヒアリング 	-	-	-	10年	2 (1)① 1 3	移管
		②制定又は変更のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況 調査関係団体・関係者のヒアリング 	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 計立案 	-	-	-			
		③職員の研修の実施状況が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	-	-	-			
	(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	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 承認書 	-	-	-	3年	2 (1)① 1 3	
	(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	<ul style="list-style-type: none"> 調書 政令改正通知 	-	-	-	支給制限その他の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	<ul style="list-style-type: none"> 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
			<ul style="list-style-type: none"> 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） 	-	-	-			
		②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	<ul style="list-style-type: none"> 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			<ul style="list-style-type: none"> 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		
(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	<ul style="list-style-type: none"> 人事記録 人事記録付属書類 	-	-	-	永年（本人死亡まで）	-	廃棄	
	②人事異動・採用	<ul style="list-style-type: none"> 他省庁出向者に係る人事記録の移管 内閣承認人事関係 	-	-	-	3年			
							30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
			<ul style="list-style-type: none"> 国際派遣同意書 官民交流派遣に関する計画申請 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） 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類 発令文書（上記に属するものを除く） 任命結果通知書 内定者通知書 	-	-	-	派遣終了日から起算して3年		
		③休職・休業	<ul style="list-style-type: none"> 病気休職に関する手続書類（同意書） 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 	-	-	-	5年		
		⑥審議会委員・独立行政法人役員等	<ul style="list-style-type: none"> 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 	-	-	-	10年		
				-	-	-	3年		
	(7)給与決定に関する事項	①給与決定関係	<ul style="list-style-type: none"> 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 初任給決定調書 	-	-	-	10年		廃棄
				-	-	-	退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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 領収通知書 決定通知書 異動届出書 	-	-	-	5年		
		⑤児童手当関係	<ul style="list-style-type: none"> 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所得税上の法定調書等	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 俸給・諸手当の審査にかかる書類 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 贈与等報告書 株取引等報告書 所得等報告書 	-	-	-	30年		
				-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 適性評価に係る調査票 	-	-	-	10年		
		④公平審査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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） 	産業保安（電力安全）	一般	服務に関する届出文書	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 定数及び手当の改正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	<ul style="list-style-type: none"> 出勤簿 超過勤務命令簿 休暇簿、フレックス申告・割振簿 	-	-	-	5年		廃棄
				-	-	-	6年		
				-	-	-	3年		
		②期間業務職員の手続き関係	<ul style="list-style-type: none"> 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 	-	-	-	5年		
		③その他	<ul style="list-style-type: none"> 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 海外渡航承認申請 便宜供与決裁文書 	-	-	-	3年		
				-	-	-	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	-	-	-	完了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 ・ I D E C O 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) 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	・ 官報の写し	-	-	-	-						
(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	産業保安（電力安全）	一般	内規改正関係資料（10年保存）								
			産業保安（電力安全）	一般	立入検査要領								
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りに関する書類の作製その他の重要な経緯	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			
			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	-	-	-			
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	・ 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	産業保安（電力安全）	一般	機構定員要求関係資料	10年	2 (1)①1 6	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 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年度計画）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 ・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書	-	-	-	10年	2 (1)①1 7 (1)	移管
		(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 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	-	-	-	5年	2 (1)①1 7 (2)	移管
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 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	-	-	-	10年	2 (1)①1 8	移管
		(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 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	-	-	-	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)①1 9	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

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	産業保安（電力安全）	一般	電気保安功労者経済産業大臣表彰関係	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	-	
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。）	産業保安（電力安全）	一般	国会（10年保存）	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	産業保安（電力安全）	審議会・委員会	電気保安人材・技術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
			・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	産業保安（電力安全）	審議会・委員会	新エネルギー発電設備事故対応・構造強度ワーキンググループ			
				産業保安（電力安全）	審議会・委員会	電力安全小委員会			
				産業保安（電力安全）	審議会・委員会	令和元年台風15号における鉄塔及び電柱の損壊事故検証ワーキンググループ			
				産業保安（電力安全）	審議会・委員会	電力レジリエンスワーキンググループ			
				産業保安（電力安全）	審議会・委員会	電気保安制度ワーキンググループ			
				産業保安（電力安全）	審議会・委員会	スマート保安官民協議会電力安全部会			
				産業保安（電力安全）	審議会・委員会	電気設備自然災害等対策ワーキンググループ			
			② 審議会委員の委嘱・応酬に関する文書	産業保安（電力安全）	審議会・委員会	審議会委員委嘱	5年	-	廃棄
			・委嘱依頼、通知等 ・応酬の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し	産業保安（電力安全）	審議会・委員会	新エネルギー発電設備事故対応・構造強度WG委員委嘱			
				産業保安（電力安全）	電力保安	新エネルギー発電設備安全審査専門委員会			
				産業保安（電力安全）	環境保全	環境審査顧問会 全体会			
				産業保安（電力安全）	環境保全	環境審査顧問会 謝金等			
			③ 会議運営の事務等に関する文書	-	-	-	1年未満	-	
			・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	-	-	-			
		(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	-	-	-	3年	-	
			・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	-	-	-			
		(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	-	-	-	5年	-	
			・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	-	-	-			
			② 委員等の委嘱依頼に関する文書	-	-	-	1年	-	
			・委嘱依頼、通知 ・応酬の回答	-	-	-			
22	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	-	-	-	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	-	-	-	5年	-	
			・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	-	-	-			
			③ 決裁文書の管理を行うための帳簿	-	-	-	30年	-	
			・文書原簿 ・決裁簿	-	-	-			
			④ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	-	-	-	20年	-	
			⑤ 公文書管理法等の規定実施のための文書	-	-	-	5年	-	
			・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	-	-	-			
			⑥ 行政文書ファイルの管理を行うための経緯が記録された文書	産業保安（電力安全）	一般	行政文書ファイルの作業経緯	1年	-	廃棄
			・行政文書ファイルの管理に係る作業の経緯	-	-	-			
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	産業保安（電力安全）	電気工事	電気工事業立入検査	5年	2(1)①23	廃棄
			・報告 ・検査（監査客体となる場合を含む）	産業保安（電力安全）	電力保安	立入検査（流通設備）			
				産業保安（電力安全）	電力保安	NITE立入検査関係			
				産業保安（電力安全）	電力保安	電気主任技術者認定校立入調査結果			
				産業保安（電力安全）	電力保安	電気主任技術者認定校立入調査報告書			
			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に関する文書	-	-	-	3年	-	
			・立入検査証の交付、廃棄手続に関する書類	-	-	-			
			④ 検査証の交付について管理する文書	-	-	-	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	-	
			・検査証の交付台帳	-	-	-			
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	-	-	-	5年	2(1)①24	廃棄
			・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	-	-	-			
			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	-	-	-	効力が消滅する日に係る特定日以後5年	-	
			・合格者名簿	-	-	-			
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	-	-	-	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する会議等
			・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告	-	-	-			

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	
				産業保安（電力安全）	一般	電気保安分野における高度認定保安実施者制度に係る認定基準等に関する検討及び安全管理審査制度の見直しに伴う審査基準等の検討に関する調査事業				
				産業保安（電力安全）	一般	小規模事業用電気工作物管理機能構築に向けた産業保安システム改修事業				
				産業保安（電力安全）	一般	水力発電設備における保安高度化推進事業				
				産業保安（電力安全）	一般	再生可能エネルギー発電設備の分割事業に関する検討調査				
				産業保安（電力安全）	一般	洋上風力発電設備における定期事業者検査方法等の検討				
				産業保安（電力安全）	一般	自家用電気工作物に係る我が国の電気保安制度の検討				
				産業保安（電力安全）	一般	電気設備技術基準国際化調査				
				産業保安（電力安全）	一般	電気設備技術基準関連規格等調発電所の環境アセスメント運用等に関する検討事業				
				産業保安（電力安全）	一般	小出力発電設備等保安力向上総合支援事業				
		③競争参加資格、公共調達等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 	-	-	-	5年			
		④契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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		産業保安（電力安全）	一般	高濃度PCB含有電気工作物設置事業場に係る情報の提供	5年		廃棄	
				産業保安（電力安全）	一般	総点検（鉄塔）				
				産業保安（電力安全）	一般	電気技術者試験センター				
				産業保安（電力安全）	事故・防災	防災関連文書				
				産業保安（電力安全）	環境保全	各種照会等関係（環境班）				
				産業保安（電力安全）	一般	指導文書				
				産業保安（電力安全）	一般	全日本電気工業業組合連合会				
				産業保安（電力安全）	一般	捜査関係事項照会				
				産業保安（電力安全）	一般	調査囑託回答				
		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	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 認定書、承認書、通知書、合格書 	産業保安（電力安全）	一般	使用前安全管理審査（水力担当）	5年			
				産業保安（電力安全）	電気工事	使用前検査（原子力）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	使用前安全管理審査（流通設備）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	使用前安全管理審査（電力）				
				産業保安（電力安全）	電力保安	使用前検査（新工ネ）				
				産業保安（電力安全）	電力保安	電気主任技術者免状				
				産業保安（電力安全）	一般	電気主任技術者免状関係の照会				
				産業保安（電力安全）	一般	都道府県等への通知について（電気工業関係等）				
				産業保安（電力安全）	一般	登録安全管理審査機関				
				産業保安（電力安全）	電力保安	主任技術者兼任承認				
				産業保安（電力安全）	一般	ダム水路主任技術者関係（主任技術者選任、解任届出書、兼任承認申請書）				
				産業保安（電力安全）	環境保全	環境影響評価準備書	30年	2(5)Ⅲ	移管	
				産業保安（電力安全）	環境保全	環境影響評価書				
				産業保安（電力安全）	環境保全	発電事業の廃止等通知書				
				産業保安（電力安全）	環境保全	計画段階環境配慮書				
				産業保安（電力安全）	環境保全	環境影響評価方法書				
				産業保安（電力安全）	環境保全	事業廃止及び事業承継等通知				
				産業保安（電力安全）	環境保全	風力発電事業経過措置案件				
				産業保安（電力安全）	環境保全	第二種事業概要等の届出				
		③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書、届出書 	産業保安（電力安全）	電気工事	工事計画届出書（水力）	5年		廃棄	
				産業保安（電力安全）	電気工事	工事計画届出等（原子力）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	公害の防止に関する工事計画届出等（原子力）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	工事計画届出（流通設備）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	工事計画届出（原子力発電所）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	原子力発電工作物に係る電気関係報告規則に基づく報告（PCB）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	電気関係報告規則に基づく報告（PCB）				
				産業保安（電力安全）	電気工事	電気工業開始届出				
				産業保安（電力安全）	電気工事	電気工業変更届出				
				産業保安（電力安全）	電気工事	指定講習機関届出				
				産業保安（電力安全）	一般	公害防止関係資料の通知（事業変更届出等）				
				産業保安（電力安全）	電力保安	保安規程関係				
				産業保安（電力安全）	電力保安	保安管理業務講習				
				産業保安（電力安全）	電力保安	調査業務委託関係				
				産業保安（電力安全）	電気工事	自家用電気工作物使用開始届出書				
				産業保安（電力安全）	電力保安	事業用電気工作物設置者地位承継届出書				
				産業保安（電力安全）	一般	ダム水路主任技術者関係（主任技術者選任、解任届出書、兼任承認申請書）				
				産業保安（電力安全）	一般	ボイラータービン主任技術者選任等（原子力）（火力班）				
				産業保安（電力安全）	一般	ボイラー・タービン主任技術者関係				
				産業保安（電力安全）	一般	主任技術者選任又は解任届出書（火力班）				
				産業保安（電力安全）	電力保安	電気主任技術者選任に関わる申請・届出関係（選解任）				
				産業保安（電力安全）	事故・防災	防災業務計画				
				産業保安（電力安全）	電力保安	新エネルギー発電設備安全審査専門家会議における通知文書等報告取扱い				
				産業保安（電力安全）	一般	マニュアル類	常用（無期限）			
		(2)法令等の規定に基づく進達		産業保安（電力安全）	電力保安	電気主任技術者認定校関係	5年			
				産業保安（電力安全）	電力保安	第二種電気工事士養成施設関係				
				産業保安（電力安全）	一般	環境影響評価書確定通知取消等請求控訴事件				
				産業保安（電力安全）	一般	環境影響評価書確定通知取消等請求上告事件				
				産業保安（電力安全）	一般	環境影響評価書確定通知取消請求事件				
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	<ul style="list-style-type: none"> ①●●制度及び●●●に係る調査又は研究に関する文書 ②●●制度及び●●●に係る調査及び研究の実施に関する手続き 	<ul style="list-style-type: none"> 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	
				-	-	-	1年			
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯		<ul style="list-style-type: none"> 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 ②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書 ③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書 	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 要領 	-	5年		廃棄	
				<ul style="list-style-type: none"> 実施案 事務処理基準 二次利用承認申請書 	-	-	5年			
				<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 政策広報パンフレット、ポスター ター 政策広報資料 	産業保安（電力安全）	一般	電安課広報資料	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	—	—	—	5年	2 (1)②	移管	
			・ 会見発言メモ	産業保安（電力安全）	一般	会見メモ	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	—	廃棄	
		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	
		⑥私費出版	・ 私費出版の承認	産業保安（電力安全）	一般	私費出版承認	5年	—	廃棄	
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 ② 税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正要望書 ・ 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 10年	—	廃棄	
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	産業保安（電力安全）	事故・防災	電気事故関連文書	10年	—	廃棄
			② ①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		
			② 公益通報・産業保安申告に関する文書	・ 申告内容整理票	産業保安（電力安全）	一般	申告関係	5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 ② 後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 祝辞、寄稿、掲載承認 ・ 後援名義使用の申請・承認	産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全） 産業保安（電力安全）	一般 一般 一般	表彰・後援名義関係（資格班） 電力小六法監修 電気関係事業安全セミナー関係	1年		
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 ② 郵便料金に関する記録	・ 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 ・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き ・ 文書受配簿	— — —	— — —	5年 5年 1年	—	廃棄	
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 ・ ICカード管理簿	産業保安（電力安全）	一般	所有権移転手続関係（環境班）	5年	—	廃棄
								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		
			⑤ ①～④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	—	—	—	—		
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 ② 上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 旅費法第46条第2項の規定に基づく宿泊増額協議 ・ 移転実態調査の報告 ・ 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	— —	— —			
		(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	産業保安（電力安全）	一般	【令和5年度】所管事項説明資料			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省大臣官房産業保安・安全グループ製品安全課
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	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	
1	法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	産業保安（製品安全）	消費生活用製品	法律改正関係資料	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 ・中間報告、最終報告、中間報告	産業保安（製品安全）	電気用品	法律改正関係資料			
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	産業保安（製品安全）	消費生活用製品	政令改正関係資料（特定保守製品関係以外）	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 ・中間報告、最終報告、中間報告	産業保安（製品安全）	電気用品	政令改正関係資料（特定保守製品関係以外）			
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	産業保安（製品安全）	消費生活用製品	省令改正関係資料	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	産業保安（製品安全）	電気用品	省令改正関係資料			
4	関係、関係行政機関の長で構成される会議又は審議（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)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	産業保安（製品安全）	消費生活用製品	法律改正関係資料	20年	2(1)5	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	産業保安（製品安全）	電気用品	法律改正関係資料			

				産業保安 (製品安全)	ガス用品	ガス事業法届出関係 (保安ネット)				
				産業保安 (製品安全)	LPGガス器具	登録検査機関届出関係				
				産業保安 (製品安全)	LPGガス器具	製造・輸入事業届出 (新規、変更、承継、廃止) (紙)				
				産業保安 (製品安全)	LPGガス器具	届出 (輸出用例外)				
				産業保安 (製品安全)	LPGガス器具	届出 (登録簿様式) (紙)				
				産業保安 (製品安全)	LPGガス器具	改訂届出関係 (保安ネット)				
				産業保安 (製品安全)	品質表示	法に基づく通知 (違反事業者に対する指示内容の事前通知書)	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	一般	製品安全4法届出等情報	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	一般	重大製品事故・リコール等情報	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	一般	製品安全4法D/B	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	一般	執務参考資料 (電子商取引に係る業務マニュアル等)	5年			
				産業保安 (製品安全)	一般	法令手続き電子化関係資料	5年			
				産業保安 (製品安全)	一般	インターネットモール等運営事業者への要請等	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	消費生活用製品	執務参考資料 (検査機関登録簿及び業務マニュアル等)	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	電気用品	執務参考資料 (検査機関登録簿及び業務マニュアル等)	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	ガス用品	執務参考資料 (検査機関登録簿及び業務マニュアル等)	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	LPGガス器具	執務参考資料 (検査機関登録簿及び業務マニュアル等)	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	品質表示	執務参考資料 (業務マニュアル等)	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	一般	リコールハンドブック関係資料	常用 (無期限)			
				産業保安 (製品安全)	電気用品	対象非対象関係資料	常用 (無期限)			
23	調査等に関する事項 (21 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 製品安全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	産業保安 (製品安全)	一般	高齢者の事故防止に関する調査資料	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 製品安全・消費者広報に係る調査又は研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整	産業保安 (製品安全)	一般	海外出張 (便宜供与)	1年	-	
24	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	産業保安 (製品安全)	-	-	3年	2 (1)②	移管
			② 意見に関する文書	・ 意見発言メモ	産業保安 (製品安全)	一般	意見関係資料	5年	-	廃棄
			③ 私費出版	・ 私費出版の承認	産業保安 (製品安全)	一般	私費出版	5年	-	廃棄
			④ 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	-	
			⑤ メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	産業保安 (製品安全)	一般	メルマガ関係資料	1年未満	-	
25	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	産業保安 (製品安全)	一般	相談・意見受付等業務関係資料	1年未満	-	廃棄
			② 相談内容に関する照会事項	・ 照会内容 ・ 回答	産業保安 (製品安全)	一般	相談・意見受付等業務関係資料	1年未満	-	廃棄
26	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	産業保安 (製品安全)	一般	所管業務に係る照会等関係資料	1年未満	-	廃棄
27	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	産業保安 (製品安全)	一般	整合規格採用要望	1年未満	-	廃棄
28	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・依頼手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	産業保安 (製品安全)	電気用品	委員の外部委員会等委嘱等関係資料	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	産業保安 (製品安全)	一般	外部委員会等会議資料	1年	-	
			③ 参加にかかる手続	・ 参加経緯	産業保安 (製品安全)	一般	委員の外部委員会等参加経緯	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 ・ 後援名義使用の申請・承認	産業保安 (製品安全) 産業保安 (製品安全)	一般	後援名義	1年	-	廃棄
29	庶務に関する事項	(1) 庶務・会計関係	① 通達等の制定の連絡文書	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 庶務の会計に係る文書	産業保安 (製品安全)	一般	庶務 (会議費等)	3年	-	廃棄
30	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	産業保安 (製品安全)	一般	所管事項説明資料	5年	-	廃棄
31	旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	① 旅費の請求等に関する文書	・ 旅行計画書	産業保安 (製品安全)	一般	海外出張 (立替払)	5年	-	廃棄

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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	—	—	—				
			(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"> 法制局提出資料 審査録 	素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法				オゾン層保護法政令改正
						素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法				フロン排出抑制法政令改正
						—	—				—
			(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 	素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法				オゾン層保護法政令改正
						素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法				フロン排出抑制法政令改正
						—	—				—
		素材産業（化学物質管理）				化学物質管理促進法	化学物質管理促進法政令改正				
		素材産業（化学物質管理）				化学物質規制管理	化学物質規制管理政令改正				
		素材産業（化学物質管理）				水銀汚染防止法	水銀汚染防止法政令改正				
		(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"> 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 	素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法	オゾン層保護法政令改正				
					素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法	フロン排出抑制法政令改正				
					—	—	—				
		(5)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"> 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 	素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法	オゾン層保護法政令改正				
					—	—	—				
					素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法	フロン排出抑制法政令改正				
					素材産業（化学物質管理）	化学物質管理促進法	化学物質管理促進法政令改正				
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	化学物質規制管理政令改正				
					素材産業（化学物質管理）	水銀汚染防止法	水銀汚染防止法政令改正				
		(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	<ul style="list-style-type: none"> 官報 公布裁可書（御署名原本） 	—	—	—				
					—	—	—				
					—	—	—				
②e-LAWSに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> e-LAWSに登録された法令データ認証のための決裁文書 		素材産業（化学物質管理）	一般	法令データ認証						
			素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法	法令データ認証						
			素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法	法令データ認証						
(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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	—	—	—						
			—	—	—						
			素材産業（化学物質管理）	化学物質管理促進法	化学物質管理促進法政令改正						
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 逐条解説 ガイドライン 訓令、通達又は告示 運用の手引 	—	—	—						
			—	—	—						
			素材産業（化学物質管理）	化学物質管理促進法	化学物質管理促進法省令改正						
素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	化学物質規制管理政令改正									

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング 	—	—	—				
			(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 	素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法				オゾン層保護法施行規則改正
						素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法				フロン排出抑制法省令改正
						—	—				—
			(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	<ul style="list-style-type: none"> 省令案・規則案 理由、新旧対照条文、参照条文 	素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法				オゾン層保護法施行規則改正
						素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法				フロン排出抑制法省令改正
						素材産業（化学物質管理）	化学兵器禁止法				化学兵器禁止法省令改正
		素材産業（化学物質管理）				化学物質管理促進法	化学物質管理促進法省令改正				
		素材産業（化学物質管理）				化学物質規制管理	化学物質規制管理省令改正				
		素材産業（化学物質管理）				水銀汚染防止法	水銀汚染防止法省令改正				
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	官報	素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法	オゾン層保護法施行規則改正				
					素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法	フロン排出抑制法省令改正				
					素材産業（化学物質管理）	化学兵器禁止法	化学兵器禁止法省令改正				
			素材産業（化学物質管理）		化学物質管理促進法	化学物質管理促進法省令改正					
			素材産業（化学物質管理）		化学物質規制管理	化学物質規制管理省令改正					
			素材産業（化学物質管理）		水銀汚染防止法	水銀汚染防止法省令改正					
		②e-LAWSに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> e-LAWSに登録された法令データ認証のための決裁文書 	素材産業（化学物質管理）	一般	法令データ認証					
				素材産業（化学物質管理）	オゾン層保護法	法令データ認証					
				素材産業（化学物質管理）	フロン排出抑制法	法令データ認証					

			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	個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 1 (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)① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃業。） ・ 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)① 1 1 (2)	廃業	
			③貿易管理に関する許可・承認文書等の特定行政文書	・ 審査案	—	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 以下については、許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後10年 ・ 外為法に基づく輸出等の許可及び武器貿易条約に基づく輸入の承認に関する文書	2 (1)① 1 1 (2)	廃業	
		(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)① 1 1 (3)	廃業	
		(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)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	
			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	—		
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 審査委員会設置要領 ・ 審査委員会設置要領（改正含む）	—	—	—	1年 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 ・ 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 ・ 法令の解釈やその他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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその他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	—	—	—	訴訟が終了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 ・ 法令の解釈やその他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	素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	化審法／通知関係				
			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	素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	化審法／通知関係				
			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	素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	中間物等申出確認	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)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、指揮・監督等に関するもの	
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	PLC申出書				
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	低生産申出				
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	少量新規申出				
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	新規化学物質届出書				
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	接受の特例				
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	大臣印影の使用について				
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	副生第一種特定化学物質管理 副生第一種特定化学物質に関する定期報告書 第一種特定化学物質管理				

				<ul style="list-style-type: none"> 素材産業（化学物質管理） 化学物質規制管理 電子情報処理組織使用届等 素材産業（化学物質管理） 審議会・委員会 新規化学物質届出書 素材産業（化学物質管理） フロン排出抑制法 フロン類破壊業者許可 素材産業（化学物質管理） フロン排出抑制法 第一種フロン類再生業者許可 素材産業（化学物質管理） フロン排出抑制法 情報処理センター関連 素材産業（化学物質管理） オゾン層保護法 製造許可・輸入割当 素材産業（化学物質管理） オゾン層保護法 製造確認 素材産業（化学物質管理） オゾン層保護法 輸入事前確認 素材産業（化学物質管理） オゾン層保護法 電子情報処理組織使用届等 素材産業（化学物質管理） 届出 電子情報処理組織使用届等 素材産業（化学物質管理） 届出 低生産届出 素材産業（化学物質管理） 届出 少量新規届出 素材産業（化学物質管理） 届出 大臣印影の使用について 素材産業（化学物質管理） 化学物質審査判定 化審法G L P 素材産業（化学物質管理） 化兵法特定物質 特定物質使用許可申請 素材産業（化学物質管理） 水銀汚染防止法 特定水銀使用製品製造許可等 						
	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)	廃業	
	③貿易管理に関する許可・承認文書等の特定行政文書	・ 審査案					許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 以下については、許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後10年 ・ 外為法に基づく輸出等の許可及び武器貿易条約に基づく輸入の承認に関する文書	2 (1)① 1 2 (2)	廃業	
(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					処分がかかる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (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)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								
	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			
	⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知 ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）					1年 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 ・ 録取書					裁決、決定その他の処分がかか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								
(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					訴訟が終了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) 基金運用にかかわ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		廃業	
	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								
職員に関する事項										
13 職員に関する事項	(1) 製造産業局化学物質管理課の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿 ・ 超過勤務命令簿 ・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿				5年 6年 3年	2 (1)① 1 3	廃業	
		②その他	・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	素材産業（化学物質管理） 国際関係	便宜供与等	1年				
	(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	素材産業（化学物質管理） 化学兵器禁止条約 素材産業（化学物質管理） モントリオール議定書	便宜供与 便宜供与		3年	2 (1)① 1 3	廃業 ※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)① 1 3		
	(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		廃業	
			・ 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		

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング 	—	—	—			
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(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。)	③意見公募手続文書	<ul style="list-style-type: none"> 告示案 意見公募要領 提出意見 提出意見を考慮した結果及びその理由 	素材産業(化学物質管理) オゾン層保護法 素材産業(化学物質管理) フロン排出抑制法 素材産業(化学物質管理) 化学兵器禁止法 素材産業(化学物質管理) 化学物質管理促進法 素材産業(化学物質管理) 化学物質規制管理	オゾン層保護法 フロン排出抑制法 化学兵器禁止法 化学物質管理促進法 化学物質規制管理	オゾン層保護法改正による下位規定関係 フロン排出抑制法告示改正 化兵法告示関係 化管法告示改正 化審法/官報告示関係 化審法/通知関係	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
			④制定又は改廃のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 告示案 	素材産業(化学物質管理) オゾン層保護法 素材産業(化学物質管理) オゾン層保護法 素材産業(化学物質管理) フロン排出抑制法 素材産業(化学物質管理) 化学兵器禁止法 素材産業(化学物質管理) 化学物質管理促進法 素材産業(化学物質管理) 化学物質規制管理 素材産業(化学物質管理) 化学物質規制管理	オゾン層保護法改正による下位規定関係 実績 フロン排出抑制法告示改正 化兵法告示関係 化管法告示改正 化審法/官報告示関係 化審法/通知関係				
15	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"> 概要要求の方針 大臣指示 政務三役会議の決定 省内調整 概要要求書 	—	—	—	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重要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。)
			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	<ul style="list-style-type: none"> 予定経費要求書 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 	—	—	—			
15	予算及び決算に関する事項	(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。)	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"> 行政事業レビュー 執行状況調査 	—	—	—	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重要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。)
			④歳入歳出予算、繰越費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 予算の配賦通知 	—	—	—			
15	予算及び決算に関する事項	(3)会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	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	<ul style="list-style-type: none"> 歳入及び歳出の決算報告書 国の債務に関する計算書 繰越費決算報告書 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 	素材産業(化学物質管理) 国際関係 素材産業(化学物質管理) モントリオール議定書	分担金等手続き 分担金等手続き	—	5年	2 (1)① 1 5 (2)	以下について移管・財政法第37条第3項の規定による繰越費決算報告書の作製の基礎となった方針及び重要経緯が記録された文書(財務大臣に送付した繰越費決算報告書を含む。)
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	<ul style="list-style-type: none"> 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 	—	—	—			
15	予算及び決算に関する事項	(4)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。)	③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"> 意見又は処置要求(※会計検査院保有のものを除く。) 会計検査院事務関係(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)① 1 5 (2)	以下について移管・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重要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。)

			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 ・ ・ ・ 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									
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	素材産業（化学物質管理）	一般	機構定員要求	10年	2 (1)① 1 6			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重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書 ②制定又は変更のための決裁文書 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	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・ 中期目標案 ・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書				10年	2 (1)① 1 7 (1)			移管	
		(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 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	・ 報告 ・ 検査 ・ 是正措置の要求 ・ 是正措置				5年	2 (1)① 1 7 (2)			移管	
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 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 ・ 通知 ・ 評価書 ・ 評価書要旨	素材産業（化学物質管理） 化学物質規制管理 事前評価書（第一種特定化学物質） 事前評価書（第二種特定化学物質） 規制の事後評価			10年	2 (1)① 1 8			移管	
		(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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 ④政策評価法による事前評価に関する文書 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 ⑥事業を実施するための決裁文書 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 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 ⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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 ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書 ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨 ・ 協議・調整経緯 ・ 実施案 ・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果 ・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表・工事成績評価書 ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨				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)① 1 9			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	
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授与の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。） (2)宮中行事又は政府主催式典等又は授与の重要な経緯（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授与のための決裁文書及び伝達文書 ②宮中行事又は政府主催式典等又は授与のための決裁文書及び関連資料	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 審査に要する書類 ・ 伝達 ・ 受賞者名簿（叙勲、褒章） ・ 受賞者名簿（叙勲、褒章以外） ・ 決裁文書 ・ 選考案	素材産業（化学物質管理）	温暖化防止対策	オゾン層保護・地球温暖化防止大賞	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・褒章の授与・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(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	素材産業(化学物質管理)	国会	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	素材産業(化学物質管理)	審議会・委員会	化学物質審議会審査部会諮問・答申	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・応酬に関する文書	・委嘱依頼、通知等 ・応酬の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し	素材産業(化学物質管理)	審議会・委員会	化学物質審議会・化学物質政策小委員会 委員委嘱手続	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所管業務に係る外部との会議等	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	素材産業(化学物質管理)	化学物質管理促進法	化管法施行状況検討会	3年	—	廃棄	
					②委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応酬の回答 ・委嘱状の写し	素材産業(化学物質管理)	化学物質管理促進法 技術開発	化管法検討会 終了時評価検討会	2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(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	素材産業(化学物質管理)	化学兵器禁止法	担当官研修・担当官会議	5年	—	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委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応酬の回答	—	—	—	1年	—	廃棄		
			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)	素材産業(化学物質管理)	化学物質規制管理	接受の特例	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	素材産業(化学物質管理)	化学物質規制管理	接受の特例(一般等)	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 ・貿易管理特定文書の文書管理台帳	—	—	—	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	—	—
④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 ・監査関連資料(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、改善報告等) ・文書管理点検月間リスト、点検結果、報告 ・廃棄協議関連文書(RS確認業務を含む、廃棄簿は除く) ・移管手続関連文書(RS確認業務を含む、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)	素材産業(化学物質管理)	届出	有害性情報報告	5年	2(1)①23	廃棄			
					素材産業(化学物質管理)	化学物質審査判定	国際検査	—	—	—			
					素材産業(化学物質管理)	化学兵器禁止法	国際検査	—	—	—			
					素材産業(化学物質管理)	化学兵器禁止法	特定物質立入検査	—	—	—			
					素材産業(化学物質管理)	化学物質規制管理	立入検査報告書	—	—	—			
			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	素材産業(化学物質管理)	化学物質規制管理	立入検査関係	3年	—	—			
					素材産業(化学物質管理)	届出	確認取消	—	—	—			
					素材産業(化学物質管理)	化学物質規制管理	特定物質立入検査	—	—	—			
					素材産業(化学物質管理)	化学物質規制管理	立入検査関係	—	—	—			
					素材産業(化学物質管理)	化学兵器禁止法	国際検査(国際検査) 国際検査(実態調査) 立入検査証 国際検査(立会員身分証明書) 特定物質立入検査	—	—	—			
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	—	—					
		—	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後5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、受検者の管理に関する経緯(規則1の項から23の項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並びに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並びに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者が出席した会議等であって、重要な国際的意図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・国費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	素材産業(化学物質管理)	国際関係	水俣条約関連	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	素材産業（化学物質管理）	国際関係	OECD化学品委員会等関連	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	素材産業（化学物質管理）	国際関係	日EU産業政策対話化学品ワーキンググループ関連	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。）	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	素材産業（化学物質管理）	国際関係	SAICM関連 アジア協力関連 POP等条約関連 水俣条約関連 モントリオール議定書 OPCW関連 CND・INCB関連	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 ②統計の承認に関する経緯が記録された文書 ③統計の実施に関する経緯が記録された文書 ④調査票（記録媒体を問わず実施段階において作成・収集されたもの） ⑤統計の集計結果に関する文書 ⑥統計の二次利用のための調査票情報文書 ⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領 ・ 承認申請書 ・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報利用に係る申請書 ・ 調査票 ・ 調査報告書 ・ 調査票情報 ・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記情報	素材産業（化学物質管理）	予算	化管法の施行状況に関する調査（統計に関する文書）	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・立案に関する文書及び調査報告書
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 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 ③契約の発注等に関する文書	・ 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 ・ 交付した適格請求書の写し ・ 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 ・ 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	素材産業（化学物質管理）	予算	化学物質安全対策（－） 化学兵器禁止法 技術開発 化学物質規制対策（－） 省エネ型電子デバイス材料の評価技術の開発事業 国際関係委託事業 委託事業 少量新規・低生産量 役務契約関係書類 デジタルプラットフォーム構築事業 省エネ型電子デバイス材料の評価技術の開発事業 委託事業 国際関係委託事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年 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 契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28		廃棄	
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の施行・運用の周知徹底 (2)法令等の運用に関する照会等 (3)法令等の執行に関する業務	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書 ②法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書 ③法令等の規定に基づく事務等に係る文書 ④法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 法の解釈、運用等に関する事務連絡各府省等への周知文 ・ 照会書 ・ 回答文書 ・ 事務委任文書 ・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	第一種特定化学物質管理 化審法／行政機関からの照会 化審法／47条通知 低生産申出 少量新規申出 PLC申出書 優先評価化学物質等の届出数量の公表 特定物質使用関係届出書（実績、廃棄等） 特定物質変更届出書	5年 5年 5年 5年				廃棄
					素材産業（化学物質管理）	化学物質規制管理	PRTR公表関連					

			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	・ 価格改定評価調査	—	—	—	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	・ 国有財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査書 ・ 国有財産見込現在額報告書	—	—	—			
			⑥宿舍関係	・ 公務員宿舍入退去申請書 ・ 公務員宿舍明渡猶予申請書	—	—	—	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	素材産業（化学物質管理）	一般	所管事項説明資料	5年	—	廃棄
43	非常勤職員に関する事項	(1)化学物質専門職員の採用	①募集要領	・ 募集要領	素材産業（化学物質管理）	一般	化学物質専門職員募集	5年	—	廃棄
			②結果通知	・ 結果通知文書	素材産業（化学物質管理）	一般	化学物質専門職員募集			
		(2)事務補助職員の採用	①募集要領	・ 募集要領	素材産業（化学物質管理）	一般	化学物質管理課事務補助職員募集	5年	—	廃棄
			②結果通知	・ 結果通知文書	素材産業（化学物質管理）	一般	化学物質管理課事務補助職員募集			
		(3)調査員の発令	①発令理由書	・ 委嘱の必要性	—	—	—	3年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省産業保安・安全グループ鉱山火薬類監理官付

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	産業保安（鉱山保安）	法施行関連	法施行関連	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 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	産業保安（鉱山保安）	審議会・委員会				産業構造審議会保安・消費生活用製品安全分科会産業保安基本制度小委員会			
			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	産業保安（火薬類保安）	法施行関連				法律改正関連			
				産業保安（鉱山保安）	法施行関連	法律改正関連							
		(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	産業保安（火薬類保安）	法施行関連				法律改正関連			
				産業保安（鉱山保安）	法施行関連	法律改正関連							
	(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） ・閣議議案 ・案件表 ・配付資料	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	法律改正関連							
			産業保安（鉱山保安）	法施行関連	法律改正関連								
	(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・同案の閣議議案	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	法律改正関連							
			産業保安（鉱山保安）	法施行関連	法律改正関連								
			産業保安（CCS保安）	法施行関連	法律関係資料								
	(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）	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	法律改正関連							
			産業保安（鉱山保安）	法施行関連	法律改正関連								
(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 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議文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説	-	-	-	30年	2 (1)① 2	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	-	-	-	20年						
	(3)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	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-							
	(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)① 3	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	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	政令改正関連								
		産業保安（鉱山保安）	法施行関連	政令改正関連									
(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	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	政令改正関連								
		産業保安（鉱山保安）	法施行関連	政令改正関連									
(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	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	政令改正関連								
		産業保安（鉱山保安）	法施行関連	政令改正関連									
(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	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議議案 ・案件表 ・配付資料	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	政令改正関連								
		産業保安（鉱山保安）	法施行関連	政令改正関連									
(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）	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	政令改正関連								
		産業保安（鉱山保安）	法施行関連	政令改正関連									
(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	-	-	-							

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	産業保安（CCS保安）	法施行関連	省令関係資料	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	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	省令改正関連			
				産業保安（鉱山保安）	法施行関連	省令改正関連				
				産業保安（CCS保安）	法施行関連	省令関係資料				
		(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	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	省令改正関連 総務省e-laws認証等			
				産業保安（鉱山保安）	法施行関連	省令改正関連 総務省e-laws認証等				
				産業保安（CCS保安）	法施行関連	省令関係資料				
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・官報	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	省令改正関連			
産業保安（鉱山保安）	法施行関連			省令改正関連						
産業保安（CCS保安）	法施行関連			省令関係資料						
(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	産業保安（CCS保安）	法施行関連	省令関係資料				

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閣議を求めた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閣議を求めた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	産業保安（火薬類保安）	一般	質問主意書業務			
				②閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件票 ・配付資料	産業保安（火薬類保安）	一般	質問主意書業務		
				③答弁が記録された文書	・答弁書	産業保安（火薬類保安）	一般	質問主意書業務		
		(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閣議を求めた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。）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 ・総理指示	-	-	-	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	-	-	-			
			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。）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立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・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	-	-	-			
			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申合せに係る立案基礎文書 ②申合せに係る立案の検討に関する調査研究文書 ③申合せに係る立案の検討に関する行政機関協議文書 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 ⑤申合せ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 ・総務指示 ・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 ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・申合せ	-	-	-	10年	2 (1)① 8	移管
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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 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 ⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・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 ・基準案 ・通知	-	-	-	10年	2 (1)① 9	移管
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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 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 ⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・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 ・基準案 ・通知	-	-	-	10年	2 (1)① 10	移管

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 ②立案の検討に関する調査研究文書 ③意見公募手続文書 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 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	・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 ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・標準処理期間案	-	-	-	10年	2 (1)① 11 (1)	移管
		(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)① 11 (2)	以下について移管。(それ以外は廃業。) ・国籍に関するもの
		(3)行政手続法第2条第4号の不利処分(以下「不利処分」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	産業保安(火薬類保安)	一般	情報開示請求案件	5年	2 (1)① 11 (2)	廃業
			①不利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 11 (3)	廃業
		(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 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	-	-	-	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 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
					-	-	-	10年	-	

			<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	産業保安（火薬類保安）	一般	行政不服審査請求	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 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 ・ 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	
		・ 録取書	産業保安（鉱山保安）	一般	行政不服審査請求				
		・ 諮問	産業保安（火薬類保安）	一般	行政不服審査請求				
		・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	産業保安（鉱山保安）	一般	行政不服審査請求				
	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	産業保安（火薬類保安）	一般	行政不服審査請求				
		・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	産業保安（鉱山保安）	一般	行政不服審査請求				
	④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	産業保安（火薬類保安）	一般	行政不服審査請求				
			産業保安（鉱山保安）	一般	行政不服審査請求				
	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	産業保安（火薬類保安）	一般	行政不服審査請求	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 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	
			産業保安（鉱山保安）	一般	行政不服審査請求				
	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	産業保安（火薬類保安）	一般	行政不服審査請求				
		・ 理由説明書	産業保安（鉱山保安）	一般	行政不服審査請求				
		・ 意見書	産業保安（火薬類保安）	一般	行政不服審査請求				
	⑦裁決書	・ 裁決書	産業保安（火薬類保安）	一般	行政不服審査請求				
		産業保安（鉱山保安）	一般	行政不服審査請求					
(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	-	-	-	訴訟が終了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	-	-	-				
	④訴訟に関する事務に係る文書	・ 指定代理人の指名に係る決裁文書	産業保安（石炭保安）	訴訟	指定代理人	訴訟が終了する日に係る特定日以後1年	-	廃業	
12 法人の権利義務の帰属及びその経緯	(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 ・ 収支予算、決算予算認可 ・ 役員の内任	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	役員の内任認可 指定試験機関関連 事業計画及び収支予算認可	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、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 その他のものは廃業
				産業保安（鉱山保安）	所管公益法人等	役員の内任等認可 事業報告書及び収支決算書 事業計画及び収支予算認可申請書			
	(3)不利益処分に関する重要な経緯	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)	廃業
		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	産業保安（鉱山保安）	一般	鉱山保安法令関係	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (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	産業保安（鉱山保安）	一般	交付要綱（鉱害防止） 交付要綱（石油・ガス等）	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	産業保安（鉱山保安）	一般	休廃止鉱山補助金			
		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	産業保安（鉱山保安）	一般	休廃止鉱山補助金			
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	産業保安（鉱山保安）	一般	休廃止鉱山補助金	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	産業保安（鉱山保安）	一般	休廃止鉱山補助金	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	産業保安（鉱山保安）	一般	休廃止鉱山補助金	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）	-	-	-	5年			
		⑥補助金等の執行を補完する文書	・公募資料	-	-	-	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 ・録取書	-	-	-	判決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	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判決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・弁明書 ・反論書 ・理由説明書 ・意見書	-	-	-				
		④判決書又は決定書	・判決書 ・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	-	-	-	訴訟が終了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	-	-	-				
		④訴訟に関する事務に係る文書	・指定代理人の指名に係る決裁文書	産業保安（石炭保安）	訴訟	指定代理人	訴訟が終了する日に係る特定日以後1年	-	廃業	
	(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	産業保安（鉱山保安）	一般	鉱害防止事業基金等	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃業	
		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	産業保安（鉱山保安）	一般	鉱害防止事業基金等				
		③基金の支払いに係る文書	・支払承認申請書	産業保安（鉱山保安）	一般	鉱害防止事業基金等				
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)① 1 3	廃業 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に開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 ・火薬類取締法研修・鉱務監督官研修配布資料	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安）	一般 一般	火薬類取締法研修 鉱務監督官研修			
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	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安）	審議会・委員会 審議会・委員会	審議会 中央鉱山保安協議会	10年	2 (1)① 1 4 (1)	廃業
			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	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安）	法施行関連 法施行関連 一般 一般	火薬類取締法告示改正 鉱山関連告示改正 特定施設に係る鉱害防止事業の実施に関する基本方針 鉱業労働災害防止計画について			
			④制定又は改廃のための決裁文書	・告示案	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安）	法施行関連 法施行関連 一般 一般	火薬類取締法告示改正 鉱山関連告示改正 特定施設に係る鉱害防止事業の実施に関する基本方針 鉱業労働災害防止計画について			
			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	産業保安（火薬類保安）	火薬類保安	有害鳥獣捕獲に係る残弾について	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 ・内規	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安） 産業保安（CCS保安）	法施行関連 法施行関連 法施行関連	火薬類取締法内規等 鉱山関連内規等 内規等関連資料			
15	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に関する書類の作製その他の重要な経緯	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 ・繰越明許費要求書 ・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、繰越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	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 ・繰越費決算報告書 ・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	産業保安（鉱山保安）	一般	庁費	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

				・速記依頼 ・会議の事務的運営等に係る文書	産業保安（火薬類保安）	審議会・委員会	審議会 火薬類事故防止対策研究会			
					産業保安（CCS保安）	審議会・委員会	審議会			
	(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 鉱山・火薬類監督官に係る外部との会議等	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	産業保安（鉱山保安）	審議会・委員会	審議会	鉱山災害防止対策研究会	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 ・応答の回答	-	-	-	-	1年		
21	文書の管理に関する事項	(1) 文書の管理	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
			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		
22	検査に関する事項	(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21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）	産業保安（鉱山保安）	事故・防災	特別検査報告書	5年	2 (1)① 2 3	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	産業保安（火薬類保安）	一般	適用除外火工品			
			③ 法令に基づく検査等に必要となる手続に関する文書	・立入検査証の発行、廃棄手続に関する文書 ・広域鉱務指導官に関する手続等について	産業保安（鉱山保安）	一般	立入検査証	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	産業保安（火薬類保安）	一般	立入検査証	効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
23	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22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	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	指定試験機関関連	5年	2 (1)① 2 4	廃棄
			② 試験を実施するための決裁文書	・試験実施案	産業保安（火薬類保安）	法施行関連 一般	指定試験機関関連 免状交付			
			③ 試験の記録について管理する文書	・合格者名簿	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安）	一般 一般	免状台帳 保安技術職員試験合格者台帳	効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
24	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	産業保安（鉱山保安）	事故・防災	鉱山保安統計年報・月報	5年	2 (1)① 2 7	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	産業保安（鉱山保安）	事故・防災	鉱山保安統計年報・月報			
			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	産業保安（鉱山保安）	事故・防災	鉱山保安統計年報・月報			
			④ 統計の集計結果に関する文書	・調査報告書 ・公表物	産業保安（鉱山保安）	事故・防災	鉱山保安統計年報・月報	20年		
			⑤ 調査票情報に関する文書	・調査票情報	-	-	-	永年		
25	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24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	産業保安（火薬類保安） 産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安） 産業保安（鉱山保安） 産業保安（CCS保安）	一般 技術開発 調査・分析 調査・分析 一般	委託契約（火薬類保安） 委託内容公表許可 火薬類の保安技術実験 委託契約（鉱害防止） 産業保安等技術基準策定研究開発等 委託契約（危害防止） 産業保安等技術基準策定研究開発等 委託契約（石油・ガス等） 保安対策調査事業等 委託契約（鉱害防止） 高度化調査等 知的所有権放棄の報告 委託契約（CCS保安）	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
			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	・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 ・精算書、概算書、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	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安） 産業保安（CCS保安）	一般 調査・分析 一般	委託契約（火薬類保安） 委託契約（鉱害防止） 産業保安等技術基準策定研究開発等 委託契約（危害防止） 産業保安等技術基準策定研究開発等 委託契約（石油・ガス等） 保安対策調査事業等 委託契約（鉱害防止） 高度化調査等 委託契約（CCS保安）	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 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（連記・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					
26	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	・事務委任文書 ・応答要領、処理要領	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	火薬類取締法関係資料 捜査事項照会	5年	-	廃業			
			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	・申請書 ・認定書、承認書、通知書	産業保安（火薬類保安）	法施行関連	鉱山保安法関係資料 製造施設/火薬庫設置・変更・特別承認 厳重注意	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年					
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に関する文書	・報告書、届出書	産業保安（鉱山保安）	一般	保安規程届	5年					
			④法令等の執行等に関する文書	・マニュアル ・様式集 ・チェックリスト ・電子化関係手続	産業保安（鉱山保安） 産業保安（火薬類保安）	一般	鉱山保安法届出等情報 火薬類取締法届出等情報	常用（無期限）					
			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					
			(2)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					
27	調査等に関する事項（規則25 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鉱山保安法関連及び火薬類取締法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鉱山保安法関連及び火薬類取締法に係る調査又は研究の実施に関する手続	・便宜供与・現地との調整	-	-	-	1年	-				
28	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	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安）	事故・防災 一般	火薬類危害予防週間 全国鉱山保安週間	1年	2 (1)②	移管			
			②関係団体等に対する周知文書	・防災体制強化依頼 ・注意喚起文書	産業保安（鉱山保安）	一般 一般 事故・防災	豪雨・台風等の風水害に備えた防災態勢強化について 休廃止鉱山インフラのレジリエンス強化に関する取組について 監督部・関係団体等宛て周知等文書	産業保安（火薬類保安）	事故・防災	危険物運搬車両に対する指導取締りの実施について 注意喚起（事故・防災） 火薬類取締法違反案件 立入検査身分証統合（通知）	1年未満 1年未満 常用（無期限）	2 (1)②	移管
			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			
			②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	-	-	-	10年					
29	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	-	廃業			
			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					
30	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 A級事故	-	-	-	10年	-	廃業			
			②①以外の事故	・報告書 B1級以下の事故	産業保安（火薬類保安） 産業保安（鉱山保安）	事故・防災 事故・防災	事故報告 漏油災害関係資料 送致状況に関する月報	5年					
			③事故時の対応を定める文書	・マニュアル ・様式集	産業保安（鉱山保安） 産業保安（火薬類保安）	事故・防災 事故・防災	鉱山事故措置マニュアル 火薬類事故措置マニュアル	10年					
			①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	・粉じん濃度の評価結果	-	-	-	30年					
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	-	廃業			
32	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	-	廃業			
			②相談内容に関する行政庁、自治体、事業者及び一般からの照会事項	・照会書 ・回答文	-	-	-	1年未満					
33	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鉱山保安、火薬類保安に係る照会書	・照会書 ・回答票 ・打合せの記録	-	-	-	1年未満	-	廃業			
34	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)鉱山保安、火薬類保安に係る要望、依頼	①要望書、陳情書、依頼書	・要望書、陳情書、依頼書 ・打合せの記録	産業保安（鉱山保安）	一般	他省庁からの通知文書等	1年未満	-	廃業			
			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	産業保安（鉱山保安）	一般	後援名義の使用依頼	1年	-				
35	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	-	廃業			
			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					
36	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	-	廃業			
			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	産業保安（鉱山保安）	一般	後援名義の使用依頼	1年	-				