

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局業務管理官室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	—	—	—	5年	2 (1)①1 1 (2)	廃棄	
		① 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	① 行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	—	—	—	判決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)①1 1 (5)	以下について移管・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		② 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	—	—	—				
③ 裁決書	・ 裁決書	—	—	—						
2 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 許認可等に関する重要な経緯	情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	—	—	—	5年	2 (1)①1 2 (2)	廃棄	
		① 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	① 行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	—	—	—	判決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)①1 2 (5)	以下について移管・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		② 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	—	—	—				
③ 裁決書	・ 裁決書	—	—	—						
職員の人事に関する事項										
3 職員の人事に関する事項	(1) 人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	① 立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—	10年	2 (1)①1 3	移管	
		② 制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案	—	—	—				
		③ 制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書	—	—	—				
		④ 軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書	—	—	—				
	(2) 職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	① 計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—	3年	—	—	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 （ただし、閣議等に関わるものについては移管）
		② 計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画面	—	—	—				
		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	—	—	—				
	(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	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（兼業申請）	3年	2 (1)①1 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	—	—	—
			・ 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）	・ 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	—	—	—
			・ 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 省内への周知、発注	・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール	—	—	—	—	—	—	—	
④ 人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査	—	—	—	—	5年	—	—		
(6) 採用・任免に関する事項	① 人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類	—	—	—	—	永年（本人死亡まで）	—	—	—
		・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管	—	—	—	3年				
	② 人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係	—	—	—	—	30年	—	—	—
		・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請	—	—	—	—	派遣終了日から起算して3年			
		・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（官民交流、任期付、調査員）	人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年				
		・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（行政事務研修員、海外研修生）	受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年				
		・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（人事異動、採用等）（外部人材以外）、外務事務官併任 等	3年				
		・ 内定者通知書	—	—	—	1年				
	③ 休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（病気休職）	5年				
		・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 ・ 自己啓発休業等休業承認請求書	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（休業・休職）（病気休職以外）	休業終了日の翌日から起算して3年				
	④ 幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書	—	—	—	—	3年	—	—	
⑤ 各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式	—	—	—	—	5年	—	—		
	・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（証明書、届出）	3年					
⑥ 審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 ・ 独立行政法人役員等の任免に係る決裁文書	—	—	—	—	10年	—	—		
	・ 審議会委員の任免	—	—	—	—	3年	—	—		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(7) 給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書 ・ 初任給決定調書	—	—	—	10年	—	廃棄
	(8) 分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し	—	—	—	3年	—	廃棄
		②国家公務員倫理法関係	・ 職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書	—	—	—	30年	—	—
			・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（倫理法関係報告書）	5年	—	—
			・ 適性評価に係る調査票	—	—	—	10年	—	—
		④公平審査に関する文書	・ 審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届	—	—	—	判定等が行われた日から3年	—	—
		⑤その他分限・監察・分限に関する文書	・ 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 ・ 依頼出張関係	—	—	—	3年	—	—
	⑥その他分限・監察・分限に関する軽微な文書	・ 分限・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）	貿易経済協力（一般）	任用	人事関係資料（株取引、無報酬兼業）	1年	—	—	
	(9) 定数及び手当の改正要求に関する事項	定数及び手当の改正要求	・ 定数及び手当の改正要求に関する重要な経緯	—	—	—	10年	—	廃棄
	(10) 通政・貿易局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	貿易経済協力（一般）	任用	出勤簿	5年	—	廃棄
			・ 超過勤務命令簿	貿易経済協力（一般）	給与	超過勤務命令簿	6年	—	—
・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿			貿易経済協力（一般）	任用	休暇簿	3年	—	—	
②期間業務職員の手続き関係		・ 採用・辞職手続き関係書類 ・ 健康保険、雇用保険資格取得・喪失届出文書	貿易経済協力（一般）	任用	非常勤職員関係資料	10年	—	—	
		・ iDeco	貿易経済協力（一般）	任用	非常勤職員関係資料（iDeco）	5年	—	—	
③その他		・ 身上申告に関する文書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 給与の返納に関する書類 ・ 専従許可書 ・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	貿易経済協力（一般）	任用	証明書発行願 渡航承認願	3年 3年	—	—	
(11) 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	貿易経済協力（一般）	厚生管理	公務災害関係資料	完結の日の属する翌年度から5年	—	廃棄	
		・ 定期報告書 ・ 権限委任	貿易経済協力（一般）	厚生管理	災害補償定期報告等	3年	—	—	
その他の事項									
4	予算及び決算に関する事項	(1) 歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①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	貿易経済協力（一般）	決算	債権管理	5年	2 (1)①1 5 (2)	廃棄
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	貿易経済協力（一般）	決算	債権管理	5年	—	—
			③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	貿易経済協力（一般）	予算	会計事務職員の任免	5年	—	—
5	栄典又は表彰に関する事項	(1) 栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（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文書	貿易経済協力（一般）	栄典・表彰	栄典	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
			(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	貿易経済協力（一般）	栄典・表彰	宮中行事式典関係資料	5年	—	—
6	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	貿易経済協力（一般）	資料管理	行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	2 (1)①2 2	以下について移管・移管・廃棄簿
			・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）	貿易経済協力（一般）	資料管理	標準文書保存期間基準	—	—	—
			②取得した文書の管理を行うための帳簿等	貿易経済協力（一般）	資料管理	文書受付簿	5年	2 (1)①2 2	—
③決裁文書の管理を行うための帳簿	貿易経済協力（一般）	資料管理	文書決裁簿	30年	—	—			
7	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	貿易経済協力（一般）	予算	予算執行関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄
			・ 役務依頼決議書 ・ 支出伺い・支給調書（写） ・ 契約書（写） ・ 請求書（写） ・ 支出負担行為決定決議書等（写）	貿易経済協力（一般）	支出	海外用携帯電話【副本】	3年	—	—
			貿易経済協力（一般）	支出	諸謝金関係資料【副本】	—	—	—	
②契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）	—	—	—	1年	—	—		
8	法令等の施行・運用に係る事項	法令等の執行に関する業務	法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	貿易経済協力（一般）	一般	公印、電子公印関係	5年	—	廃棄
9	財産の管理に関する事項	(1) 物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	—	—	—	5年	—	廃棄
			・ 物品供用簿	—	—	—	3年	—	—
			・ 物品取得請求書（写） ・ 借上機械物品取得請求書（写） ・ 物品払出請求書（写） ・ 物品返納等報告書（写）	—	—	—	1年	—	—
		・ ICカード管理簿	—	—	—	—	—	—	
(2) 国有財産の管理	①宿舍関係	・ 公務員宿舍入退去申請書（写） ・ 公務員宿舍明渡猶予申請書（写）	貿易経済協力（一般）	厚生管理	宿舍関係資料【副本】	3年	—	—	
10	旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	貿易経済協力（一般）	一般	国内出張関係資料	5年	—	廃棄
			②海外出張の経費に関する文書	・ 予算事項別内訳表 ・ 支出負担行為限度額示達表 ・ 支出負担行為即支出決定決議書（写） ・ 返納金納入告知決議書（写） ・ 立替払（請求書払）起案（写）	—	—	—	—	—

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局総務課

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯											
1	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1) 質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	① 答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録			20年	2 (1) ① 5	移管		
			② 閣議を求めるとの議案文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議議案書 ・ 案件票 ・ 配付資料							
			③ 答弁が記録された文書	・ 答弁書							
		(2) 基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（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 閣議を求めるとの議案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 ・ 閣議議案書 ・ 案件表 ・ 配付資料								
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											
2	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1) 複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	① 申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示			10年	2 (1) ① 8	移管		
			② 申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング							
			③ 申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般				ヒアリ対策関係	
			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	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般				ヒアリ対策関係	
			⑤ 申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ							
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
3	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 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議案文書	・ 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議案文書	・ 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議案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	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般	行政文書開示請求関連	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議案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79号）第2条第1項の補助金をいう。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 交付のための議案文書その他交付に至る過程が記録された文書		・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書							
		③ 補助事業等実績報告書		・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表							
				④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて				10年	—	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第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 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)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 						
			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)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	<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 						
4 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)① 1 2 (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	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	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 開示決定通知 				許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	
		②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<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 				5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄	
		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 2 (2)	廃棄	
	(3)不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<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)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	<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)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	<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	—			
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"> 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				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第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	(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				10年	2 (1)①1 2 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの	
		②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見							
		③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書							
		④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書							
	(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状					訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)①1 2 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証							
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書							
	(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更					交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄
		②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの							
		③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書							
	5	貿易経済協力局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係 ②期間業務職員の手続き関係 ③その他	・ 出勤簿 ・ 超過勤務命令簿 ・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿 ・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 ・ 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	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般	出張関連	5年 6年 3年 5年 3年 1年	-	廃棄
	6	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（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 ②制定又は改廃のための決裁文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	企画調整	貿易経済協力局事務分掌規程の一部を改正する規程	10年	2 (1)①1 4 (2)
7	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積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 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 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 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	・ 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 ・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書 ・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査 ・ 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	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	ODA予算	予算関連資料	10年	2 (1)①1 5 (1)	以下について移管 ・ 財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（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
8	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	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)①1 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。）						
			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。） ・ 検査報告掲載事項は正処理状況調査 ・ 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査						
			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						
			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						
8	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	・ 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	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	企画調整	機構定員説明資料	10年	2 (1)①1 6	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
9 独立行政法人等に関する事項	(1) 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				10年	2 (1)①17 (1)	移管	
		②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案							
	(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	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	所管公益法人等	独立行政法人国際協力機構関係	5年	2 (1)①17 (2)	廃棄	
		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	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	所管公益法人等	独立行政法人国際協力機構関係				
10 政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則19の項に掲げるものを除く。）	・ 評価書 ・ 評価書要旨	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	ODA予算	政策評価関連	10年	2 (1)①18	廃棄	
11 栄典又は表彰に関する事項	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文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿				10年	2 (1)①20	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの	
12 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	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般	国会関係資料	10年	2 (1)①21 (1)	以下について移管 ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答	
		(2) 審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2 (1)①21 (2)	以下について移管 ・ 審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
		②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し					5年	—	廃棄
		③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満			
13 文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）				常用（無期限）	2 (1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
		②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿 ・ 規則第22条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年			
		③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿					30年		
		④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿					20年		
		⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く。） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く。） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請					5年		
14 検査等に関する事項	(1) 法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く。）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む。）				5年	2 (1)①23	廃棄	
		②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置							
15 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つて、重要な国際的意決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・ 国際機関（G7、G20、WTO、APEC等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・ 政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・ 国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの	
		②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年			
		③政府開発援助、国際緊急援助に関する文書（基本方針、計画、評価に関する文書）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書							
		④政府開発援助、国際緊急援助を実施するための決裁文書	・ 実施案							
		⑤事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 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		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
16 契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 協議・調整経緯 役員依頼決議書 入札公告 提案書、適合証明書 入札書 予定価格、入札調書 見積書、契約書 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 会合等開催通知・実績報告書 支給調書 				契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄	
		② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 							
		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			
17 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 貿易に係る調査又は研究に関する文書	<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	
		② 貿易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"> 便宜供与・現地との調整 				1年			
18 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 広報資料	<ul style="list-style-type: none"> 政策広報パンフレット、ポスター 				1年	2 (1)②	移管	
		② 会見に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 大臣記者会見録 				5年	2 (1)②	移管	
			<ul style="list-style-type: none"> 会見発言メモ 				5年	—	廃棄	
		③ 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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			
19 災害時の対応に関する事項	(1) 災害状況の把握に係る業務	① 災害状況の報告	<ul style="list-style-type: none"> 被災報 				1年	—	廃棄	
20 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	<ul style="list-style-type: none"> 相談、意見内容 広聴メール 				1年未満	—	廃棄	
		② 相談内容に関する省外部からの照会事項	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答文 				1年未満	—		
21 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	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答票 打合せの記録 				1年未満	—	廃棄	
22 所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 所管業務に係る要望	① 要望書、陳情書	<ul style="list-style-type: none"> 要望書、陳情書 打合せの記録 				1年未満	—	廃棄	
		(2) 水際措置に係る申請	① 申請書類	<ul style="list-style-type: none"> 申請書類 	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般	水際措置対応	1年	—	廃棄
		(3) 自主点検要請	① 要請文書	<ul style="list-style-type: none"> 要請文書 	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般	下請取引適正化について	5年	—	破棄
23 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 				5年	—	廃棄	
		② 会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 後援名義使用の申請・承認 	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般	後援名義の使用許諾について				
24 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般	旅費の請求等に関する文書	5年	—	廃棄	
25 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 	通商金融・経済協力・貿易振興（総合企画）	一般	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）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課

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	保存期間	文書管理規則別表第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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連	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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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） ・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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・同案の閣議請求書	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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）	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
		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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連	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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング 情報収集・分析	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	(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）	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
	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	経済安全保障（政策）	法令等				制度改正関連	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	経済安全保障（政策）	法令等				制度改正関連			
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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
(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） ・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
(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）	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
		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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							
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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連	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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連							

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課

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	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連				
	(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連				
	(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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連				
	(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連				
	(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連				
		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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連				
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書 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 ③答弁が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録 ・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 ・ 答弁書	経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策）	一般 一般 一般	閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議	20年	2(1)①5	移管
		(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①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	・ 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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策）	一般 一般 一般 一般 一般	閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議			
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 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（六の項口）及び会議（閣議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 ・ 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	経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策）	一般 一般 一般 一般 一般	閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議	10年	2(1)①6	移管
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
7	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る立案基礎文書 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 ・ 総理指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 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	経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策）	一般 一般 一般 一般 一般	申合せ 申合せ 申合せ 申合せ 申合せ	10年	2(1)①8	移管
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書 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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基準案 ・ 通知	経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策）	一般 一般 一般 一般 一般	省庁間の基準設定 省庁間の基準設定 省庁間の基準設定 省庁間の基準設定 省庁間の基準設定	10年	2(1)①9	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
9	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	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策） 経済安全保障（政策）	一般 一般	審査・処分基準等 審査・処分基準等	10年	2(1)①11(1)	移管

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課

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	保存期間	文書管理規則別表第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	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
		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	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
		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	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
		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	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
10	(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	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	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等	10年	2 (1)① 1 2 (1)	移管
		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	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
		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	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
		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	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	一般	審査・処分基準等			
	(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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	経済安全保障（政策）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 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
		②不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	・ 不服申立書 ・ 録取書	経済安全保障（政策）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 処分がされ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
		③審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	経済安全保障（政策）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟			
		④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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	経済安全保障（政策）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟			
		⑤判決書又は決定書	・ 裁判・決定書	経済安全保障（政策）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟			
(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	経済安全保障（政策）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその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	経済安全保障（政策）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟				
	③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	経済安全保障（政策）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟				
職員の人事に関する事項									
11	職員の人事に関する事項	(1) 貿易経済協力局の職員に関する事項	①海外渡航に関する手続き ・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	経済安全保障（政策）	一般	便宜供与	1年	-	廃棄
その他の事項									
12	(1) 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連	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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連			
		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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連			
		④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連			
		⑤官報公示に関する文書	・ 官報	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連			
	(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連	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	経済安全保障（政策）	法令等	制度改正関連			
		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	経済安全保障（政策）	一般	機構定員			
		②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	経済安全保障（政策）	一般	国会答弁			
		①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	経済安全保障（政策）	一般	審議会関連			
14	(1) 国会及び審議会等における審議に関する事項	②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	経済安全保障（政策）	一般	審議会関連	5年	-	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

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課

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	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(3) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	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	経済安全保障（政策）	一般	審議会関連	1年未満		
		①経済産業省主催の勉強会等の文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	経済安全保障（政策）	一般	安全保障貿易管理調査員	3年		
		②会議委員等の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼・応嘱諸	経済安全保障（政策）	一般	安全保障貿易管理調査員	5年		
15 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）	経済安全保障（政策）	一般	文書管理	常用（無期限）	2 (1)①2 2	以下について移管・移管・廃棄簿
		②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 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	経済安全保障（政策）	一般	文書管理	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	経済安全保障（政策）	一般	文書管理	20年		
		④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿	経済安全保障（政策）	一般	文書管理			
		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	経済安全保障（政策）	一般	文書管理	5年	—	
16 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。）	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	経済安全保障（政策）	一般	報告・検査・是正措置	5年 （外国為替及び外国貿易法第55条の5の規定に基づく報告のうち同法第27条の2及び第28条の2に係るものについては10年）	2 (1)①2 3	廃棄
17 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 ・ 配布資料 ・ 最終報告	経済安全保障（政策）	国際関係	国際会議	30年	2 (1)①2 5	以下について移管・国際機関（IMF、ILO、WHO等）に関する会議又は開催が出席した会議等であって、重要な国際的意志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 ・ 配布資料 ・ 最終報告	経済安全保障（政策）	国際関係	国際会議	10年		
		③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	経済安全保障（政策）	国際関係	国際会議	3年	—	廃棄
18 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	経済安全保障（政策）	国際関係	国際会議	10年	2 (1)①2 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
19 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	経済安全保障（政策）	一般	委託事業関連	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 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	経済安全保障（政策）	一般	委託事業関連		—	
		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	経済安全保障（政策）	一般	委託事業関連	5年		
		④契約の発注等に関する文書	・ 支出伺い ・ 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	経済安全保障（政策）	一般	庁費	1年		
21 調査等に関する事項（19 契約に関するものを除く。）	(1) 調査又は研究に関する重要な経緯	①調査又は研究に関する文書	・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	経済安全保障（政策）	一般	調査	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
22 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	①会見に関する文書	・ 会見発言メモ	経済安全保障（政策）	一般	閣議後会見	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課

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	保存期間	文書管理規則別表第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	経済安全保障（政策）	一般	広報・照会・要望	常用（無期限）	2 (1) ②	移管	
23	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 安全保障貿易管理に係る照会書・回答等	経済安全保障（政策）	一般	広報・照会・要望	1年未満	—	廃棄	
24	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 要望等に係る要望	① 安全保障貿易管理にかかる要望書、陳情書	経済安全保障（政策）	一般	広報・照会・要望	1年未満	—	廃棄	
25	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	経済安全保障（政策）	一般	関係団体	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	経済安全保障（政策）	一般	関係団体			
			③ 参加にかかわる手続	・ 参加経緯	経済安全保障（政策）	一般	関係団体			
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	経済安全保障（政策）	一般	関係団体				
26	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	経済安全保障（政策）	一般	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）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課情報調査室

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				
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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連	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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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） ・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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・同案の閣議請求書	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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）	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
		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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	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	経済安全保障（情報調査）	一般				制度改正関連	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との連絡及び協議に関する文書	・ 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	経済安全保障（情報調査）	一般				制度改正関連			
			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決裁文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般				制度改正関連			
		(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	経済安全保障（情報調査）	一般				制度改正関連			
(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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
(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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
(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 ・ 批准書	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
(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）	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
		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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連	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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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） ・ 閣議請求書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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）	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
		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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							
	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	経済安全保障（情報調査）	一般				制度改正関連	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	経済安全保障（情報調査）	一般				制度改正関連			
			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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般				制度改正関連			
		(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	経済安全保障（情報調査）	一般				制度改正関連			
(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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連							

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課情報調査室

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) 官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連				
	(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連				
		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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連				
<p>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</p>										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1) 質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議	20年	2(1)①5	移管
			②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
		(2) 基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査）	一般 一般	閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議			
			⑤閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			<p>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</p>							
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。）機関への協議その他の重要な経緯	(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	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議	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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
7	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1) 複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	経済安全保障（情報調査）	一般	申合せ	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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	申合せ			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	申合せ			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	申合せ			
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ	経済安全保障（情報調査）	一般	申合せ			
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1) 基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	経済安全保障（情報調査）	一般	省庁間の基準設定	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	経済安全保障（情報調査）	一般	省庁間の基準設定			
			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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	省庁間の基準設定			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	省庁間の基準設定			
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知	経済安全保障（情報調査）	一般	省庁間の基準設定			
<p>個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯</p>										
9	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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等	10年	2(1)①1(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課情報調査室

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	
		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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等				
		(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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①11(2)	廃棄
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	情報公開	5年	2(1)①11(2)	廃棄
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	処分案 理由 聴聞通知	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
		(4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	不服申立書 録取書	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	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)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	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟			
			④裁決書又は決定書	裁決・決定書	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟			
		(5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴状 期日呼出状	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	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	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟			
	③判決書又は和解調書	判決書 和解調書	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟					
10 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、同号二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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等	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 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等				
		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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等				
		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二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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等				
		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	経済安全保障（情報調査）	一般	審査・処分基準等				
		(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	経済安全保障（情報調査）	一般	届出書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	廃棄
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	情報公開	5年	2(1)①12(2)	廃棄
					経済安全保障（情報調査）	一般	情報公開	5年	2(1)①12(2)	廃棄
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	処分案 理由 聴聞通知	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 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)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	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	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(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	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟					
	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	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟					
	④裁決書又は決定書	裁決・決定書	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟					
(5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	訴状 期日呼出状	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの		
	②訴訟における主張又は立証に関する文書	答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論 証人等調書 書証	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟					
	③判決書又は和解調書	判決書 和解調書	経済安全保障（情報調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟					
職員の人事に関する事項										
11	職員の人事に関する事項	(1)貿易経済協力局の職員に関する事項	①海外渡航に関する手続き	海外渡航承認申請 便宜供与決裁文書	経済安全保障（情報調査）	一般	便宜供与	1年	-	廃棄
その他の事項										
12	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	開催経緯 諮問 議事の記録 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連	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 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連			
			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	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連			
			④制定又は改廃のための決裁文書	告示案	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課情報調査室

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	
		⑤官報公示に関する文書	・官報	経済安全保障（情報調査）	一般	制度改正関連				
		(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 ②制定又は改廃のための決裁文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・査関係団体・関係者のヒアリング ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案	経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査）	一般 一般	制度改正関連 制度改正関連	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
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	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	経済安全保障（情報調査）	一般	機構定員	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（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	経済安全保障（情報調査）	一般	国会答弁	10年	2(1)①21(1)	以下について移管・大臣の演説に関するもの・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書 ②審議会委員の委嘱・応酬に関する文書 ③会議運営の事務等に関する文書	・開催経緯 ・開催起案 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・委嘱依頼、通知等 ・応酬の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し ・開催案内 ・議事報告書 ・速記依頼 ・会議の事務的運営等に係る文書	経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査）	一般 一般 一般	審議会関連 審議会関連 審議会関連	10年 5年 1年未満	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
		(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経済産業省主催の勉強会等の文書 ②会議委員等の委嘱・応酬に関する文書	・開催経緯 ・開催起案 ・議事概要 ・配布資料 ・委嘱依頼・応酬諸	経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査）	一般 一般	関係会議 関係会議	3年 5年		
		(1)文書の管理等に関する事項	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 ・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。） ・移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請	経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査）	一般 一般 一般 一般 一般	文書管理 文書管理 文書管理 文書管理 文書管理	常用（無期限） 5年 20年 5年	2(1)①22	以下について移管・移管・廃棄簿
16	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 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	・報告 ・検査（監査客体となる場合を含む。） ・是正措置の要求 ・是正措置	経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査）	一般 一般	報告・検査・是正措置 報告・検査・是正措置	5年	2(1)①23	廃棄
		(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事項	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 ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告	経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査） 経済安全保障（情報調査）	一般 一般 一般	国際会議 国際会議 国際会議	30年 10年 3年	2(1)①25	以下について移管・国際機関（IMF、ILO、WHO等）に関する会議又は開催が出席した会議等であって、重要な国際的意志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
18	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	経済安全保障（情報調査）	一般	国際会議	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

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課情報調査室

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
19 契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 協議・調整経緯 役員依頼決議書 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 	経済安全保障（情報調査）	調査	委託事業関連	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄
		② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 	経済安全保障（情報調査）	調査	委託事業関連			
		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 	経済安全保障（情報調査）	調査	委託事業関連	5年		
		④ 契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 支出払い 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 	経済安全保障（情報調査）	調査	庁費	1年		
20 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	<ul style="list-style-type: none"> 事務委任文書 	経済安全保障（情報調査）	一般	届出書・報告書	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	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 認定書、承認書、通知書 	経済安全保障（情報調査）	一般	届出書・報告書			
		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 	経済安全保障（情報調査）	一般	届出書・報告書	5年		
		④ 法令等の執行等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> マニュアル 様式集 チェックリスト 	経済安全保障（情報調査）	一般	届出書・報告書	常用（無期限）		
21 調査等に関する事項（19 契約に関するものを除く。）	(1) 調査又は研究に関する重要な経緯	① 調査又は研究に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 協議・調整経緯 調査報告 	経済安全保障（情報調査）	調査	調査	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
22 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 会見に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 会見発言メモ 	経済安全保障（情報調査）	一般	関係後会見	5年	-	廃棄
		② ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ウェブサイト 	経済安全保障（情報調査）	一般	広報・照会・要望	常用（無期限）	2 (1)②	移管
23 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 安全保障貿易管理に係る照会書・回答等	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答票 打合せの記録 	経済安全保障（情報調査）	一般	広報・照会・要望	1年未満	-	廃棄
24 所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 要望等に係る要望	① 安全保障貿易管理にかかる要望書、陳情書	<ul style="list-style-type: none"> 要望書、陳情書 打合せの記録 	経済安全保障（情報調査）	一般	広報・照会・要望	1年未満	-	廃棄
25 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	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	経済安全保障（情報調査）	一般	関係団体	5年	-	廃棄
		② 会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 	経済安全保障（情報調査）	一般	関係団体	1年未満		
		③ 参加にかかる手続	<ul style="list-style-type: none"> 参加経緯 	経済安全保障（情報調査）	一般	関係団体			
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 挨拶文書	<ul style="list-style-type: none"> 祝辞、密稿、掲載承認 	経済安全保障（情報調査）	一般	関係団体			
26 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 	経済安全保障（情報調査）	一般	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）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課技術調査室

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
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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連	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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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		経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
				経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	制度改正関連			
	(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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
				経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	制度改正関連			
	(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） ・ 閣議議事書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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・同案の閣議議事書	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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）	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連				
			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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連		
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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連	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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング 情報収集・分析	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
(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）	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連				
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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連	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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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） ・ 閣議議事書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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）	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
	(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
				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	経済安全保障（技術調査）			
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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連	20年	2 (1)① 4	移管

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課技術調査室

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	
		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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連				
		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 ・ 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連				
		(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	経済安全保障（技術調査）	法令等				制度改正関連
					経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度				制度改正関連
		(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	経済安全保障（技術調査）	法令等				制度改正関連
					経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度				制度改正関連
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	経済安全保障（技術調査）	法令等				制度改正関連
					経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度				制度改正関連
		(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 ・ 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	法令等				制度改正関連
					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				経済安全保障（技術調査）
			経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	制度改正関連					
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議	20年	2(1)①5	移管
			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 ・ 閣議議議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
		(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項1から3までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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 ・ 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意パブコメ	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
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 ・ 閣議議議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議						
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	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議	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 ・ 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口）及び会議（閣議を構成する会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
			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	経済安全保障（技術調査）	一般	閣議・関係省庁会議			
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
7	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	経済安全保障（技術調査）	一般	申合せ	10年	2(1)①8	移管
			②申合せ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 ・ 査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	一般	申合せ			
			③申合せ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	経済安全保障（技術調査）	一般	申合せ			
			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	経済安全保障（技術調査）	一般	申合せ			
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ	経済安全保障（技術調査）	一般	申合せ			
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	経済安全保障（技術調査）	一般	省庁間の基準設定	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	経済安全保障（技術調査）	一般	省庁間の基準設定			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課技術調査室

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立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	一般	省庁間の基準設定				
		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	経済安全保障（技術調査）	一般	省庁間の基準設定				
		⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知	経済安全保障（技術調査）	一般	省庁間の基準設定				
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
9	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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等	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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等				
		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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等				
		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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等				
		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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等				
10	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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等	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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等			
			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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等			
			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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等			
			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	経済安全保障（技術調査）	一般	審査・処分基準等			
	(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	経済安全保障（技術調査）	一般	届出書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定費以降5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	廃棄	
		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	経済安全保障（技術調査）	一般	情報公開	5年	2(1)①12(2)	廃棄	
			経済安全保障（技術調査）	一般	情報公開	5年	2(1)①12(2)	廃棄		
	(3) 不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	経済安全保障（技術調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 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	
			・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	経済安全保障（技術調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 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	
	(4) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	経済安全保障（技術調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①12(5)		
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	経済安全保障（技術調査）	一般				不利益処分・不服申立て・訴訟
			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	経済安全保障（技術調査）	一般				不利益処分・不服申立て・訴訟
	(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	経済安全保障（技術調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	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	経済安全保障（技術調査）	一般				不利益処分・不服申立て・訴訟
③判決書又は和解調書			・ 判決書 ・ 和解調書	経済安全保障（技術調査）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟				
職員の人事に関する事項										
11	職員の人事に関する事項	(1) 貿易経済安全保障局の職員に関する事項	①海外渡航に関する手続き	・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	経済安全保障（技術調査）	一般	便宜供与	1年	-	廃棄
その他の事項										
12	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連	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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
			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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
					経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	制度改正関連			
			④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連			
経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	制度改正関連								

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局経済安全保障政策課技術調査室

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	
		⑤官報公示に関する文書	・官報	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連				
				経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	制度改正関連				
	(2)訓令及び通達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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連	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	経済安全保障（技術調査）	法令等	制度改正関連				
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	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	経済安全保障（技術調査）	一般	機構定員	10年	2(1)①16	移管
14	(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	経済安全保障（技術調査）	一般	国会答弁	10年	2(1)①21(1)	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答	
				経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	国会答弁				
	(2)審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・開催経緯 ・開催起案 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	経済安全保障（技術調査）	一般	審議会関連	10年	2(1)①21(2)	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの	
		②審議会委員の委嘱・応酬に関する文書	・委嘱依頼、通知等 ・応酬の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し	経済安全保障（技術調査）	一般	審議会関連	5年	—		
		③会議運営の事務等に関する文書	・開催案内 ・議事報告書 ・速記依頼 ・会議の事務的運営に係る文書	経済安全保障（技術調査）	一般	審議会関連	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経済産業省主催の勉強会等の文書	・開催経緯 ・開催起案 ・議事概要 ・配布資料	経済安全保障（技術調査）	一般	安全保障貿易管理調査員	3年			
②会議委員等の委嘱・応酬に関する文書		・委嘱依頼・応酬諸	経済安全保障（技術調査）	一般	安全保障貿易管理調査員	5年				
15	(1)文書の管理等に関する事項	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）	経済安全保障（技術調査）	一般	文書管理	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	経済安全保障（技術調査）	一般	文書管理	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	経済安全保障（技術調査）	一般	文書管理	20年			
		④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・移管・廃棄簿	経済安全保障（技術調査）	一般	文書管理				
		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	経済安全保障（技術調査）	一般	文書管理	5年	—		
16	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。）	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	経済安全保障（技術調査）	一般	報告・検査・是正措置	5年 （外国為替及び外国貿易法第55条の5の規定に基づく報告のうち同法第27条の2及び第28条の2に係るものについては10年）	2(1)①23	廃棄
17	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	経済安全保障（技術調査）	一般	国際会議	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、重要な国際的意義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	経済安全保障（技術調査）	一般	国際会議	10年		
			③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	経済安全保障（技術調査）	一般	国際会議	3年	—	廃棄
18	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	経済安全保障（技術調査）	一般	国際会議	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

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
19 契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 協議・調整経緯 役員依頼決議書 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 	経済安全保障（技術調査）	調査・分析	委託事業関連	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
				経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	委託事業関連			
				経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	委託事業関連			
		② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 	経済安全保障（技術調査）	調査・分析	委託事業関連			
		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 	経済安全保障（技術調査）	調査・分析	委託事業関連	5年		
④ 契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 支出伺い 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 	経済安全保障（技術調査）	調査・分析	庁費	1年				
20 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 法令等の規程に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 報告書 認定書、承認、通知書 年次報告書 	経済安全保障（技術調査）	法令等	報告書	5年	-	廃棄
				経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	認定・更新・報告			
21 調査等に関する事項（19 契約に関するものを除く。）	(1) 調査又は研究に関する重要な経緯	① 調査又は研究に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 協議・調整経緯 調査報告 	経済安全保障（技術調査）	調査・分析	調査	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
22 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 会見に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 会見発言メモ 	経済安全保障（技術調査）	一般	開議後会見	5年	-	廃棄
				経済安全保障（技術調査）	技術情報管理認証制度	開議後会見			
		② ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ウェブサイト 	経済安全保障（技術調査）	一般	広報・照会・要望	常用（無期限）	2 (1)②	移管
23 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 安全保障貿易管理に係る照会書・回答等	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答票 打合せの記録 	経済安全保障（技術調査）	一般	広報・照会・要望	1年未満	-	廃棄
24 所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 要望等に係る要望	① 安全保障貿易管理にかかる要望書、陳情書	<ul style="list-style-type: none"> 要望書、陳情書 打合せの記録 	経済安全保障（技術調査）	一般	広報・照会・要望	1年未満	-	廃棄
25 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	経済安全保障（技術調査）	一般	関係団体	5年	-	廃棄
		② 会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 	経済安全保障（技術調査）	一般	関係団体	1年未満		
		③ 参加にかかわる手続	<ul style="list-style-type: none"> 参加経緯 	経済安全保障（技術調査）	一般	関係団体			
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 挨拶文書	<ul style="list-style-type: none"> 祝辞、寄稿、掲載承認 	経済安全保障（技術調査）	一般	関係団体			
26 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 	経済安全保障（技術調査）	一般	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）

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	外為法改正	20年	2(1)①1	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	外為法改正			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・調査関係団体・関係者のヒアリング	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	外為法改正			
		(2)法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	外為法改正			
			(3)他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）			
		(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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）			
		(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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	外為法改正			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	外為法改正			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・調査関係団体・関係者のヒアリング	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	外為法改正			
			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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	外為法改正			
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説			30年	2(1)①2	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）	
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸出貿易管理令の一部改正 輸入貿易管理令の一部改正 主務大臣政令改正 外為令の一部改正	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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸出貿易管理令の一部改正 輸入貿易管理令の一部改正 主務大臣政令改正 外為令の一部改正			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・調査関係団体・関係者のヒアリング	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸出貿易管理令の一部改正 輸入貿易管理令の一部改正 主務大臣政令改正 外為令の一部改正			
		(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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸出貿易管理令の一部改正 輸入貿易管理令の一部改正 主務大臣政令改正 外為令の一部改正			
			(3)意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）			
		(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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）			
		(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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸出貿易管理令の一部改正 輸入貿易管理令の一部改正 主務大臣政令改正 外為令の一部改正			
		(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸出貿易管理令の一部改正 輸入貿易管理令の一部改正 主務大臣政令改正 外為令の一部改正			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・調査関係団体・関係者のヒアリング	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸出貿易管理令の一部改正 輸入貿易管理令の一部改正 外為令の一部改正			
			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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸出貿易管理令関係一部改正 輸入貿易管理令関係一部改正 外国為替令関係一部改正			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
					一般	災害特例措置関連				
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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸入貿易管理規則の一部改正 輸出貿易管理規則の一部改正 貿易関係省令改正	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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸入貿易管理規則の一部改正 輸出貿易管理規則の一部改正 貿易関係省令改正			
			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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸入貿易管理規則の一部改正 輸出貿易管理規則の一部改正 貿易関係省令改正			
			(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	・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）			
						法令（輸取法）	施行規則改正			
		(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・官報	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸入貿易管理規則の一部改正 輸出貿易管理規則の一部改正 貿易関係貿易外取引等に関する省令の一部改正			
(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	—	—	—				
	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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	輸入貿易管理規則の一部改正 輸出貿易管理規則の一部改正 貿易関係省令改正					
開議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	開議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する開議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①開議を求めるとの決裁文書及び開議に提出された文書	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・開議請議書 ・案件表 ・配付資料			20年	2 (1)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)決算に関する開議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①開議を求めるとの決裁文書及び開議に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・調書 ・予備費使用書 ・開議請議書 ・案件票 ・配付資料						
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
		(3)質問主意書に対する答弁に関する開議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
			②開議を求めるとの決裁文書及び開議に提出された文書	・答弁案 ・開議請議書 ・案件票 ・配付資料						
			③答弁が記録された文書	・答弁書						
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の開議に付された案件に関する立案の検討及び開議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	貿易管理（貿易管理）	一般				ロシア等関係起案
			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開議を求めるとの決裁文書及び開議に提出された文書	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・開議請議書 ・案件表 ・配付資料		貿易管理（貿易管理）	一般	北朝鮮制裁措置延長関係 ロシア等関係起案 対北朝鮮開議了解					
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示			10年	2 (1)①6	移管	
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録						
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書						
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1)省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示			10年	2 (1)①7	移管	
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング						

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		③省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録							
		④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書							
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1) 複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書 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 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 申合せ	貿易管理（貿易管理）	一般	統器対策推進会議	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 ・ 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 ・ 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 1 0	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 (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 (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 (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 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 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 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 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	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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 ・ 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 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知 ・ 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 ・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知 ・ 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				10年	2 (1) ① 1 1 (1)	移管
								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
				貿易管理（貿易管理）	一般	情報公開請求	5年	2 (1) ① 1 1 (2)	廃棄	
							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	
							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	
							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に確定に伴う報告書 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		
			<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不服申立てに関する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
		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 						
		④判決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> 判決・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	<ul style="list-style-type: none"> 不服申立書 				裁判、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5)	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 諮問書 理由説明書 意見書 						
		⑦判決書	<ul style="list-style-type: none"> 判決書 						
	(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	<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	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 				10年	2(1)①12(1)	移管
	(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 	貿易管理（貿易管理）	一般	NACCSセンター事業認可関係	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
		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	<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 				5年	2(1)①12(2)	廃棄
		③貿易管理に関する許可・承認文書等の特定行政文書	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 	貿易管理（貿易管理）	国際関係	米軍財産処分	<ul style="list-style-type: none"> 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)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	<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・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 				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	<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		
			・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年				
			・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知				1年				
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）					5年		
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯		①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				裁判、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)①1 2 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 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	・ 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				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)①1 2 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
				②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
				③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
		(7)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項		①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄
				②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの						
③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書										
職員の人事に関する事項											
13 職員の人事に関する事項	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				10年	2 (1)①1 3	移管		
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案							
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書							
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書							
		(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係者のヒアリング				3年	-	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)	
				②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案						
				③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績						
				④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知						5年
		(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯		職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書				3年	2 (1)①1 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					
		(5)人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）				3年	-	廃棄	
				・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）							効力が消滅する日に係る特定日以後5年
②他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告						3年				
	③省内への周知、発注			・ 服務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール							
④人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査				5年						
	(6)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類 ・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管				永年（本人死亡まで）	-	廃棄		
②人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係				3年						
	・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請				派遣終了日から起算して3年						
	・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員、）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）				人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年						
	・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類				受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年						
	・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書 ・ 内定者通知書				3年 1年						
③休職・休業	・ 病欠休職に関する手続書類（同意書）				5年						

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			<ul style="list-style-type: none"> 研究休業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
							離職の日から5年		
	(8) 給与の支給に関する事項	①諸手当関係	<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つてから5年1か月	—	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・特例給付支払事由消滅届 				7年		
		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 俸給・差押にかかる書類 人事評価記録書 				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） 				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) ○○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
							5年3か月		
							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		
	(14) 福利厚生に関する事項	①災害補償	<ul style="list-style-type: none"> 補償及び福祉事業の実施に関する書類 定期報告書 権限委任 				完結の日の属する翌年度から5年	—	廃棄
		②健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 健康診断の結果 ストレスチェックの結果 個別の健康指導 人事院への定期報告 				3年		
							5年		
		③財形貯蓄等関係	<ul style="list-style-type: none"> 個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領 個人控除明細表 新規募集及び積立額の変更通知 I D E C O 事業主証明 				10年		
							5年		
							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。）	<ul style="list-style-type: none"> 立案の検討に関する審議会等文書 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	<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"> 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 	—	—	—			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	—	—	—			
		⑤官報公示に関する文書	・ 官報						
	(2) 訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				10年	2 (1)①14 (2)	以下について移管 ・ 行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
		②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	貿易管理（貿易管理）	一般	貿易管理に関する特定行政文書（許可・認可文書等）に関する内部規約等			
15	予算及び決算に関する事項	(1) 歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	貿易管理（貿易管理）	一般	予算関連	10年	2 (1)①15 (1)	以下について移管 ・ 財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・ 財政法第20条第2項の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等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書						
		③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査						
		④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請						
	(2) 歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	2 (1)①15 (2)	以下について移管 ・ 財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調査書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調査書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
		②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書				5年		
		③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲載事項是正処理状況調査書 ・ 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査				5年		
		④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調書						
		⑤国会における決算の審査に関する文書	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						
		⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書 ・ 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出納官に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書						
16	機構及び定員に関する事項	(1) 機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書		大臣指示 政務三役会議の決定 省内調整 機構要求書 定員要求書 定員合理化計画		10年	2 (1)①16	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1) 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング			10年	2 (1)①17 (1)	移管
		②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案						
		③中期計画（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書						
	(2) 独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する事項	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査				5年	2 (1)①17 (2)	移管

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
	他の指導監督に関する重要な経緯	②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置							
18	政策評価に関する事項	(1) 行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書 ②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書 ③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書 ⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則19の項に掲げるものを除く。） ⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基本計画案 ・ 通知 ・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知 ・ 評価書 ・ 評価書要旨 ・ 政策への反映状況案 ・ 通知			10年	2 (1)①18	移管	
		(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)①19	以下について移管 ・ 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・ 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・ 工事誌
		(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				10年	2 (1)①20	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
		(2) 宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案				5年	—	
		(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	貿易管理（貿易管理）	一般	国会答弁	10年	2 (1)①21 (1)	以下について移管 ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2) 審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書 ②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書 ③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し ・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				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
		(3) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿				5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 ②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿 ・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	貿易管理（貿易管理）	一般	地方局担当官会議	1年未満	—	
		(1) 文書の管理等に関する事項	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 ②取得した文書の管理を行うための帳簿等 ③決裁文書の管理を行うための帳簿 ④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準（保存期間表） ・ 受付簿 ・ 規則第24条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録 ・ 文書原簿 ・ 決裁簿 ・ 移管・廃棄簿	貿易管理（貿易管理）	国際関係	日米軍財産処分通告受付・処理台帳	常用（無期限）	2 (1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請				5年		
23	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書 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な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	貿易管理（貿易管理）	事後審査	事後審査報告徴収	5年	2 (1)①2 3	廃棄
			・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む） ・ 是正措置の要求 ・ 是正措置 ・ 立入検査検査証の発行、返却等の手続きに関する文書 ・ 検査証の交付台帳	貿易管理（貿易管理）	事後審査	立入検査証について	3年	—	
							効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
24	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（規則1の項から23の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書 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				5年	2 (1)①2 4	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 ・ 試験実施案 ・ 合格者名簿				効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
25	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則1の項から24の項までに掲げるものを除く。）	①重要な政策方針の決定を伴う国際会議及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に関する文書 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	2 (1)①2 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が出席した会議等であつて、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 ・ 国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告 ・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告 ・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 評価書 ・ 実施案 ・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告 ・ 最終報告				10年		
							3年	—	廃棄
							1年		
26	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則1の項から25の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則25の項①及び②に掲げるものを除く。）				10年	2 (1)①2 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
			・ 議事の記録 ・ 最終報告						
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査段階において作成・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				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
			・ 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 ・ 調査票情報の利用に係る申請書 ・ 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録情報				調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
							20年		
							永年		
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	貿易管理（貿易管理）	一般	委託事業契約関連	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄
			・ 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				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		
			・ 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	貿易管理（貿易管理）	一般	委託事業	5年	—	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知				5年			
		④契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	貿易管理（貿易管理）	一般	特別会議費	1年			
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に関する文書 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	・ 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 ・ 他省庁照会文書等			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	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	貿易管理（貿易管理）	法令（外為法）	5年	—		
30	調査等に関する事項（規則28 契約に関するものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①調査又は研究に関する文書 ②調査及び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	貿易管理（貿易管理）	一般 国際関係	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	
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書 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	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領 ・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請書 ・ 調査・集計報告書			5年 5年 5年	—	廃棄	
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 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 ⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ 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 ・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等			1年 5年 5年 1年未満 1年未満 常用（無期限）	2 (1)② 2 (1)② — — 2 (1)②	移管 移管 廃棄 移管	
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書 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 (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重大な事故 ②①以外の事故 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）	・ 報告書 ・ 報告書 ・ 届出書 ・ 通知書			10年 5年 30年	—	廃棄	
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 ②相談内容に関する照会事項	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール ・ 照会書 ・ 回答文			1年未満 1年未満	—	廃棄	
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録			1年未満	—	廃棄	
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	貿易管理（貿易管理）	一般	電子申請委任用パスワード発行依頼	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 (2)所管業務に関する支援業務	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 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	・ 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 ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 ・ 後援名義使用の申請・承認			5年 1年 1年未満 1年	—	廃棄	
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 (2)国有財産の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書 ①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書 ②用地取得の経緯が記録された文書 ③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定 ・ ICカード管理簿 ・ 国有財産登記資料 ・ 契約書 ・ 価格改定評価調査書			5年 1年 30年 10年	—	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		④国有財産を管理・処分するための決議文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 国有資産所在市町村交付金 庁舎等使用現況及び見込報告書 国有財産増減及び現在額計算書 国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調書 国有財産見込現在額報告書 						
		⑥宿舎関係	<ul style="list-style-type: none"> 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	貿易管理（貿易管理）	一般	代理受領等指示書（旅費）	5年	—	廃棄
		(2) 旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書						
			②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書						
			<ul style="list-style-type: none"> 旅費法第46条第2項の規定に基づく宿泊料増額協議 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	貿易管理（貿易管理）	一般	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）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部原産地証明室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置					
法令の制定又は改廃及びその経緯														
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> 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、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	<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	<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 	-	-	-							
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	<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 	-	-	-							
		(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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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） 	-	-	-							
		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 	貿易管理（原産地証明）	原産地証明			原産地証明法施行令等の改正関連	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 	-	-	-							
(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 	-	-	-							

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部原産地証明書

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	<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	(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 	貿易管理（原産地証明）	原産地証明	原産地証明法施行規則等の改正関連	20年	2 (1)①4	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 						
	(4)官報公示	①官報公示に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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 						
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	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 				20年	2 (1)①5	移管
		②閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> 答弁案 閣議請議書 案件表 配付資料 						
		③答弁が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 答弁書 						
	(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項（1）に掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	<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 						
	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 任意パブコメ 							
		④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"> 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 						
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	(1)複数の行政機関による申合せ及びその経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 条約その他の国際約束 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	<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申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	<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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 申合せ 						
7	(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	<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 				10年	2 (1)①9	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 						
		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	<ul style="list-style-type: none"> 基準案 						
		⑤基準を他の行政機関に通知した文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知 						
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）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部原産地証明室

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
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 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) 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		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)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 ・ 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	-	-	-	10年		
		⑤補助金等適正化中央連絡会議の通知	・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知	-	-	-	1年		
	(5) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	-	-	-	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)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
		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判決書又は和解調書		・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-				
(6) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	-	-	-	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
	②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	-	-	-				
	③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-				
9 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	10年	2 (1)① 1 2 (1)	移管
		②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
		③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-			
		④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-			
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案	-	-	-			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部原産地証明室

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) 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 	貿易管理（原産地証明）	原産地証明	認定輸出者の認定等	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	
		② 情報公開法に基づく開示請求に関する文書	<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 	-	-	-	5年	-	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	<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)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	<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)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	<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 	-	-	-	-	-	-
			④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<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	-	-
			④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<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	-	-
			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 	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 弁明書 反論書 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)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 	-	-	-	-	-	-	
その他の事項										
10	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 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	<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 	貿易管理（原産地証明）	原産地証明	原産地証明法関連告示等の改正関連	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 	-	-	-	-	-	-
			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 	-	-	-	-	-	-
			④ 制定又は改廃のための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 告示案 	-	-	-	-	-	-
			⑤ 官報公示に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 官報 	-	-	-	-	-	-
	(2) 訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から10の項までに掲げるものを除く。）	① 立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> 外国・自治体・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	<ul style="list-style-type: none"> 訓令案・通達案 行政文書管理規則案 公印規程案 	-	-	-	-	-	-	
11	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

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部原産地証明書

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 						以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・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
		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 						
		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	<ul style="list-style-type: none"> 予算の配賦通知 						
	(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった重要な経緯（5の項(2)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 	貿易管理（原産地証明）	原産地証明	（通知）登録免許税の納付額について	5年	2(1)①15(2)	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・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	<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		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	<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 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	<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 						
12	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	①機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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
13	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（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。）	<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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 開催起案 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 			10年	2(1)①21(2)	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> ・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 応嘱の回答 委嘱状の写し 			5年		廃棄
			③会議運営の事務等に関する文書	<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 			1年未満		
		(3)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 議事録 報告書 記録簿 			3年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部原産地証明室

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	貿易管理（原産地証明）	原産地証明	指定発給機関提出資料	10年			
				貿易管理（原産地証明）	原産地証明	指定発給機関の指定等				
				貿易管理（原産地証明）	原産地証明	原産地証明法第30条第2項に基づく報告徴収依頼				
				貿易管理（原産地証明）	原産地証明	原産地証明法第14条に基づく発給事務規程の認可等				
		④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	-	-	-	常用（無期限）			
20	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調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	-	-	5年	-	以下について移管・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告	
				②調査及び研究の実施に関する手続	・ 便宜供与・現地との調整	貿易管理（原産地証明）	原産地証明	便宜供与依頼関係書類		1年
21	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	-	-	1年	2 (1)②	移管	
				②会見に関する文書	・ 会見発言メモ	-	-	5年	-	廃棄
				③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	-	-	1年未満		
				④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	-	-	常用（無期限）	2 (1)②	移管
				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
22	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	
23	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	
24	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所管事務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	-	-	1年未満	-	廃棄	
25	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管事務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	-	-	1年未満	-	廃棄	
26	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		
				③参加に係る手続	・ 参加経緯	-	-	1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	-	-	1年			
				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	-	-			
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	-	-	5年	-	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課

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） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-			
		⑤国会審議	①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書	-	-	-			
		⑥官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	-	-	-			
⑦解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-					
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-					
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	①締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説	-	-	-	30年	2 (1)①2	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-	-			
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析	-	-	-			
		②条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	-	-	-			
		③閣議	①閣議を求める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)①3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
		②政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	-	-	-			
		③意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-			
		④他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-	-			
		⑤閣議	①閣議を求める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	-	-	-			
		⑥官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	-	-	-			
⑦解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-					
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-					
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	①立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	20年	2 (1)①4	移管

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	-	-	-			
		③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
	(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-			
	(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	-	-	-			
	(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・官報	-	-	-			
	(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯									
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書 ②閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③答弁が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件票 ・配付資料 ・答弁書	-	-	20年	2 (1)①5	移管
		(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①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閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・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 任意パブコメ ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	-	-			
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 ・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	-	-		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
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 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 ・議事の記録 ・配付資料 ・申合せ	-	-	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	・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	-	-	10年	2 (1)①9	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	
		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	-	-	-				
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 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) 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	貿易管理（貿易審査）	一般	行政文書開示請求	5年	2 (1) ① 1 1 (2)	廃棄	
		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	貿易管理（貿易審査）	貿易審査	核原料・核燃料物質輸出許可・承認申請起家 放射線廃棄物輸出承認申請起家 漁船の輸出承認申請起家 輸出履行報告書（漁船） オゾン層破壊物質輸出承認申請起家 ダイヤモンド原石輸出承認申請起家 バーゼル条約輸出承認申請起家 バーゼル条約輸出移動書類起家 麻薬等原材料輸出承認申請起家 麻薬等原材料輸出承認訂正・変更等申請起家 麻薬等原材料包括輸出承認申請関係資料（統括・該非確認責任 麻薬等原料包括輸出承認申請関係資料 放射性同位元素輸出承認申請起家 特定有害化学物質輸出承認申請起家 特定有害化学物質輸出承認訂正・変更等申請起家 水銀に関する水俣条約輸出承認申請起家 水銀に関する水俣条約輸出承認内容申請起家 水銀に関する水俣条約輸出承認履行報告 輸出令別表2-45（知財権侵害）輸出承認申請起家 輸出承認申請及び変更申請起家（ロシア制裁） 輸出履行報告書（ロシア制裁） ダイヤモンド原石輸入承認申請起家 輸入通関報告書（オゾン） H C F C 輸入割当・承認申請起家 H F C 輸入割当・承認申請起家 水銀に関する水俣条約輸入承認申請起家 水銀汚染防止法（使用製品）輸入承認申請起家 化学兵器禁止法（特定物質）輸入承認申請起家 バーゼル条約輸入承認申請起家 バーゼル条約輸入移動書類起家 日台バーゼル輸入承認申請起家 原子力関係貨物輸入承認申請起家 輸入協議書 機械類輸入承認申請起家 火薬類輸入承認申請起家 内容変更・期間延長・分割・再交付申請起家（機械類・火薬 原本誓約書（武器等製造法）		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)	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
						原本誓約書（火薬類取締法） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】返納添付書類 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】返納証明書 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】内容変更等（申請案件）（本省） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】内容変更（届出案件）（本省） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】発給関係起案（年度枠、保留枠、再割当枠） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】申請添付書類（年度枠、保留枠、再割当枠） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】内容変更等（申請案件）（経済産業局等）					
				貿易管理（貿易外取引審査）	貿易外取引審査	役務許可申請起案（鉱産物の加工等） 役務取引許可申請起案（ロシア制裁）					
		(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	<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) ① 1 1 (3)	廃棄	
		(4) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	① 不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	<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) ① 1 1 (5)	以下について移管・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの	
			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 	-	-	-				
			④ 裁決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 不服申立書 	貿易管理（貿易審査）	一般	情報公開請求に係る審査請求について	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・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
			⑥ 情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 諮問書 理由説明書 意見書 	貿易管理（貿易審査）	一般	情報公開請求に係る審査請求について				
			⑦ 裁決書	<ul style="list-style-type: none"> 裁決書 	貿易管理（貿易審査）	一般	情報公開請求に係る審査請求について				
		(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	① 訴訟の提起に関する文書	<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) ① 1 1 (6)	以下について移管・法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
			② 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	<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 2 (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号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 	貿易管理（貿易審査）	貿易審査	「HCF C」輸入発表 「HF C」輸入発表				
			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 	-	-	-	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1) ① 1 2 (2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	
			② 情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<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 	貿易管理（貿易審査）	一般	行政文書開示請求	5年	2 (1) ① 1 2 (2)	廃棄	
			③ 貿易管理に関する許可・承認文書等の特定行政文書	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 	貿易管理（貿易審査）	貿易審査	核原料・核燃料物質輸出許可・承認申請起案 放射性廃棄物輸出承認申請起案 漁船の輸出承認申請起案 輸出履行報告書（漁船） オゾン層破壊物質輸出承認申請起案 ダイヤモンド原石輸出承認申請起案 パーゼル条約輸出承認申請起案 パーゼル条約輸出移動書類起案 麻薬等原材料輸出承認申請起案 麻薬等原材料輸出承認訂正・変更等申請起案 麻薬等原材料包括輸出承認申請関係資料（統括・該非確認責任麻薬等原料包括輸出承認申請関係資料） 放射性同位元素輸出承認申請起案 特定有害化学物質輸出承認申請起案 特定有害化学物質輸出承認訂正・変更等申請起案 水銀に関する水俣条約輸出承認申請起案		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 2 (2)	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
						水銀に関する水俣条約輸出承認内容申請起案 水銀に関する水俣条約輸出承認履行報告 輸出令別表2-45（知財権侵害）輸出承認申請起案 輸出承認申請及び変更申請起案（ロシア制裁） 輸出履行報告書（ロシア制裁） ダイヤモンド原石輸入承認申請起案 輸入通関報告書（オゾン） HCF輸入割当・承認申請起案 HF輸入割当・承認申請起案 水銀に関する水俣条約輸入承認申請起案 水銀汚染防止法（使用製品）輸入承認申請起案 化学兵器禁止法（特定物質）輸入承認申請起案 バーゼル条約輸入承認申請起案 バーゼル条約輸入移動書類起案 日台バーゼル輸入承認申請起案 原子力関係貨物輸入承認申請起案 輸入協議書 機械類輸入承認申請起案 火薬類輸入承認申請起案 内容変更・期間延長・分割・再交付申請起案（機械類・火薬原本誓約書（武器等製造法）） 原本誓約書（火薬類取締法） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】返納添付書類 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】返納証明書 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】内容変更等（申請案件）（本省） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】内容変更（届出案件）（本省） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】発給関係起案（年度枠、保留枠、再割当枠） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】申請添付書類（年度枠、保留枠、再割当枠） 皮革及び革靴の関税割当【一般枠】内容変更等（申請案件）（経済産業局等） 貿易管理（貿易外取引審査） 貿易外取引審査 役務許可申請起案（鉱産物の加工等） 役務取引許可申請起案（ロシア制裁）						
	(3) 不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知					処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (3)	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) 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 ②審議会等文書 ③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ④裁決書又は決定書 ⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書 ⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書 ⑦裁決書	・ 不服申立書 ・ 録取書 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見 ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書 ・ 裁決・決定書 ・ 不服申立書 ・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書 ・ 裁決書					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 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (5)	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの		
	(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	・ 訴状 ・ 期日呼出状 ・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証 ・ 判決書 ・ 和解調書					訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの		
職員の入	13 職員の人事に関する事項	(1) 貿易審査課の職員に関する事項	①海外渡航に関する文書	・ 便宜供与決裁文書・現地との調整	貿易管理（貿易審査）	一般	海外出張関連	1年	-	廃棄		
その他の	14 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書 ②立案の検討に関する調査研究文書	・ 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				10年	2 (1)① 1 4 (1)	廃棄		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-			
		④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	-	-	-			
		⑤官報公示に関する文書	・ 官報	-	-	-			
	(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-	10年	2 (1)①14 (2)	以下について移管・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
		②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	貿易管理（貿易審査）	貿易審査	皮革及び革靴の関税割当【一般枠】関税割当公表、注意事項、事務処理要領及び審査基準関係 くえん酸等の関税割当【メキシコ枠】関税割当公表、注意事項等 HFC及び水産物の輸入割当申請書類の押印廃止のお知らせ 関税割当手続きに関するお知らせ（新型コロナウイルス感染症関連）			
15	機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	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	貿易管理（貿易審査）	一般	機構定員要求説明資料	10年	2 (1)①16	移管
16	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。）	貿易管理（貿易審査）	一般	国会関係資料	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	-	-	-	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
		(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		
17	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	-	-	-	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		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	貿易管理（貿易審査）	貿易審査	申請文書受理簿 許認可関係書類受付簿 麻薬等原料輸出承認申請台帳 麻薬等原料輸出承認訂正・変更等文書番号台帳 麻薬等原料包括輸出承認申請台帳 麻薬等原料輸出承認申請関係書類（顧客リスト） 特定有害化学物質輸出承認申請台帳 特定有害化学物質輸出承認訂正・変更等文書番号台帳 水銀に関する水俣条約輸出承認申請台帳 水銀に関する水俣条約輸出承認内容変更申請台帳 水銀汚染防止法（使用製品）輸入承認申請台帳 化学兵器禁止法（特定物質）輸入承認申請台帳 バーゼル輸入承認申請文書番号台帳 バーゼル輸出承認申請文書番号台帳 日台バーゼル輸入承認申請文書番号台帳 日台バーゼル輸出承認申請文書番号台帳 核原料物質及び核燃料物質の輸出許可・承認申請台帳 放射性廃棄物輸出承認申請台帳 放射性同位元素輸出承認申請台帳 原子力関連貨物輸入承認申請台帳 ダイヤモンド原石の輸入承認申請台帳 ダイヤモンド原石輸出承認申請台帳 漁船の輸出承認申請台帳 輸出令2-45（知的財産権）台帳 オゾン層破壊物質輸出承認申請台帳 HFC輸入割当・承認申請台帳 HFC輸入割当・承認申請台帳 輸出承認申請及び変更申請台帳（ロシア制裁）	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
						機械類輸入承認申請台帳 火薬類輸入承認文書番号台帳			
				貿易管理（貿易外取引審査）	貿易外取引審査	役務許可申請（鉱山物の加工等）台帳 役務取引許可申請台帳（ロシア制裁）			
18	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 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な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				5年 3年 効力が消滅する日に係る特定日以後1年	2 (1)①23	廃棄
19	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 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 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)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つて、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
20	通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則1の項から25の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則25の項①及び②に掲げるものを除く。）				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
21	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競争参加資格、公共調達等に関する文書 ④契約の発注等に関する文書				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 5年 1年	2 (1)①28	廃棄
22	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 (2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書 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 ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 ④法令等の執行等に係る文書 ①法令等の規定に基づく進達に関する文書	貿易管理（貿易審査）	一般	捜査関係事項照会書、調査事項照会書に対する回答起案 輸出承認申請に係る委任状 税関長が行った輸出承認申請件数報告書	5年 5年 5年 常用（無期限） 5年		廃棄
23	調査等に関する事項（規則28 契約に関するものを除く。）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①所掌事務に係る調査又は研究に関する文書 ②所掌事務に係る調査及び研究の実施に関する手続き				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

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
24 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	-	-	-	1年	2 (1)②	移管
		② 会見に関する文書	・ 大臣記者会見録	-	-	-	5年	2 (1)②	移管
			・ 会見発言メモ	-	-	-	5年	-	廃棄
		③ 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	-	-	-	1年未満	-	廃棄
④ 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		
25 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
26 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 相談内容に関する関係機関等からの照会事項	・ 照会書 ・ 回答文	-	-	-	1年未満	-	
27 所管業務に係る照会等に関する事項	(1) 照会等に関する文書	① 所掌事務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	-	-	-	1年未満	-	廃棄
28 所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 所掌事務に係る要望	① 要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	-	-	-	1年未満	-	廃棄
29 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	-	-	-	5年	-	廃棄
		② 会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	-	-	-	1年	-	
		③ 参加にかかる手続	・ 参加経緯	-	-	-	1年未満	-	
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	-	-	-	1年	-	廃棄
② 後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	-	-	-	-	-	-	-	
30 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	・ 代理受領等指示書 ・ 旅行命令簿 ・ 旅行計画書	-	-	-	5年	-	廃棄
		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	-	-	-			
	(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	-	-	-	-	-	-
31 所管事項に関する事項	(1) 事務引継に係る重要な経緯	① 幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	-	-	-	5年	-	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室

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
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協議	①協議を求めるとの決裁文書及び協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） ・閣議請求書 ・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・同案の閣議請求書	-	-			
⑥官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	-	-					
⑦解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-					
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-					
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	①締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説	-	-	30年	2 (1)①2	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-			
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析	-	-			
		②条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	-	-			
		③協議	①協議を求めるとの決裁文書及び協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）	-	-					
政令の制定又は改廃及びその経緯									
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	①立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	20年	2 (1)①3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-			
		②政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	-	-			
		③意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-			
		④他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-			
		⑤協議	①協議を求めるとの決裁文書及び協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） ・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料	-	-			
⑥官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	-	-					
⑦解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-					
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-					
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	①立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	20年	2 (1)①4	移管

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室

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
		②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言						
		③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
	(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
	(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文						
	(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
	(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング						
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯									
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書 ②閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③答弁が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録 ・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 ・ 答弁書			20年	2 (1)①5	移管
		(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項①から③までに掲げるものを除く。）	①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閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 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 ・ 任意ハブコメ ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料					
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯									
6	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書 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 ・ 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)①8	移管
		(2)他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	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)①9	移管
		(3)個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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			10年	2 (1)①11 (1)	移管

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室

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		
		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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	行政文書開示請求	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄	
			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 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	—	—	—	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)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・不服申立書	—	—	—	裁判、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)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
				②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	—	—	—	—	—	—
				③裁決書	・裁決書	—	—	—	—	—	—
			(5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状	—	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)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	—	—	—	—	—	—		
9	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	貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸入発表関係起案	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸入発表関係起案（前年度輸入発表関係）	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸入発表関係起案（次年度輸入発表関係）	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸入発表関係資料	—	—	—	
			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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	輸出入組合の設立認可	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	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	輸出入組合定款変更等	—	—	—	
			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)	廃棄	
			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	貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	水産物輸入割当	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)	廃棄	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	水産物輸入割当関係資料	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	水産物輸入承認	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	2号承認	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	特殊輸入割当	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸出承認	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	事前確認	—	—	—	
					貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	通関時確認	—	—	—	
			(3)不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・処分案 ・理由 ・聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (3)	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)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・不服申立書	—	—	—	裁判、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)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	—	—	—	—	—	—		
		③裁決書	・裁決書	—	—	—	—	—	—		
	(5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状	—	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)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	—	—	—	—	—	—		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室

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判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書								
その他の事項											
10	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯 (1)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)①1 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								
10	(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	貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸出注意事項の一部改正	10年	2 (1)①1 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		
				貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸入注意事項の一部改正					
				貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸出入管理に関する検討文書					
		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								
11	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 ・伝達文書 ・受章者名簿	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	賞交付関係	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		
12	(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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	国会答弁	10年	2 (1)①2 1 (1)	以下について移管・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答		
12	(2)審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・開催経緯 ・開催起案 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2 (1)①2 1 (2)	以下について移管・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）		
13	(1)文書の管理等に関する事項	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準（保存期間表）				常用（無期限）	2 (1)①2 2	以下について移管・移管・廃棄簿		
				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23条第3項に規定する行政文書ファイル当の廃棄の記録	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般			行政文書ファイルの作業経緯	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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般			文書台帳	30年
						貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物			水産物輸入割当台帳	
						貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物			水産物輸入承認台帳	
						貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物			2号承認台帳	
						貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物			特殊輸入割当台帳	
貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	輸出承認台帳									
貿易管理（農水産物貿易管理）	農水産物	事前確認台帳									
14	(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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	捜査関係事項照会書に対する回答	5年	2 (1)①2 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						
				③法令に基づく検査等に必要とされる手続きに関する文書	・立入検査証の交付・返却等の手続きに関する文書					3年	
15	(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)①2 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つて、重要な国際的意旨決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（G7、G20、WTO、APEC等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書		
				②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・最終報告						10年
				③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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般			日中農産物貿易協議会及び関連会合	3年
				貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	日韓のり競技関係資料			廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室

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
				貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	日尼EPA改定交渉におけるカツオ・まぐろ加工品の取扱いに関する資料			
		④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		
16	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に関する文書（規則25の項①及び②に掲げるものを除く。）				10年	2 (1)①2 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
			・ 議事の記録 ・ 最終報告						
17	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書				契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄
			・ 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						
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 ・ 産業財産権出願通知書等						
		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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	立替払	1年		
18	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	輸出入取引法組合事業報告書等	5年		廃棄
				貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	基本方針の変更に対する回答			
				貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	事業譲渡における実績承継			
		②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				5年		
			・ 報告書 ・ 申請書、調査書						
19	調査等に関する事項（17 契約に関するものを除く。）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①調査又は研究に関する文書				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
			・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告						
		②調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	便宜供与依頼起案	1年		
20	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①会見に関する文書				5年		廃棄
			・ 会見発言メモ						
21	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				1年		廃棄
			・ 被災報						
22	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				1年未満		廃棄
			・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール						
23	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				1年未満		廃棄
			・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録						
24	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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	意見書、要望書及び陳情書	1年未満		廃棄
			・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録						
25	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				5年		廃棄
			・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書						
		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				1年		廃棄
			・ 祝辞、寄稿、掲載承認						
		②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	後援名義使用関係			
26	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				5年		廃棄
			・ 代理受領等指示書						
27	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	貿易管理（農水産物貿易管理）	一般	所管事項説明資料	5年		廃棄
			・ 所管事項説明資料						

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部野生動植物貿易審査室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯									
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議議書 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 							
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	<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)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	<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裁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） 							
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)①3	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） 閣議議書 案件表 配付資料 					
(6) 官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	<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 							
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)①4	移管

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言						
		③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査関係団体・関係者のヒアリング						
	(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
	(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律第五十二条の規定による負担金の徴収方法等に関する省令の一部を改正する省令			
	(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報						
	(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査関係団体・関係者のヒアリング						
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯									
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書 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 ③答弁が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録 ・ 答弁案 ・ 閣議議書 ・ 案件票 ・ 配付資料 ・ 答弁書			20年	2 (1)①5	移管
		(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①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閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 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 ・ 閣議議書 ・ 案件表 ・ 配付資料					
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯									
6	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書 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)①8	移管
7	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)①9	移管
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 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 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)①11 (1)	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) 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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	情報公開関係	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄		
		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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸出承認起案（ワシントン条約）	許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄		
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸入承認起案（ワシントン条約）				
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	事前確認起案（ワシントン条約）				
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸出入NACCS申請（ワシントン条約）				
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	楽器証明制度関係資料				
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	楽器証明制度関係資料				
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	楽器証明制度関係資料				
	(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)	廃棄		
	(4) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	① 不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの		
		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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	情報公開審査請求関連事務				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)
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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	情報公開審査請求関連事務						
⑦ 裁決書		・ 裁決書	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	情報公開審査請求関連事務						
(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	① 訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年				2 (1)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									
9 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	① 立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言							10年	2 (1)① 1 2 (1)
		② 立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング								
		③ 意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由								
		④ 行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案								
		⑤ 行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案								
(2) 許認可等に関する重要な経緯		① 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知				許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に		
		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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	情報公開関係	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄		
		③ 貿易管理に関する許可・承認文書等の特定行政文書			貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸出承認起案（ワシントン条約）	許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄	
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸入承認起案（ワシントン条約）				
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	事前確認起案（ワシントン条約）				
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸出入NACCS申請（ワシントン条約）				
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	洋上輸出NACCS申請（ワシントン条約）				
貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査				洋上輸出承認起案（ワシントン条約）						
貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	特定科学施設登録関係資料									
(3) 不利益処分に関する重要な経緯	① 不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (3)	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) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯		① 不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書			裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの			
		② 審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見								
		③ 裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書								

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		④ 裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
		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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	情報公開審査請求関連事務	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		⑥ 情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	情報公開審査請求関連事務			
		⑦ 裁決書	・ 裁決書	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	情報公開審査請求関連事務			
	(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	① 訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		② 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						
その他の事項									
10	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 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裁決文書	・ 告示案					
			⑤ 官報公示に関する文書	・ 官報					
		(2) 訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	① 立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査関係団体・関係者のヒアリング			10年	2 (1)① 1 4 (2)	以下について移管 ・ 行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための裁決文書
			② 制定又は改廃のための裁決文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案					
11	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裁決文書及び伝達文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿			10年	2 (1)① 2 0	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
12	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。）	① 審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			10年	2 (1)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) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	① 外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿			3年	—	廃棄
13	文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	① 行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）			常用（無期限）	2 (1)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 裁決文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 裁決簿	貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸出承認台帳（ワシントン条約）	30年	
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸入承認台帳（ワシントン条約）		
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	事前確認台帳（ワシントン条約）		
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸出承認台帳（洋上輸出）		
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	ワニ皮再輸出タグ申請管理台帳（ワシントン条約）		
					貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	楽器証明書台帳（ワシントン条約）		
			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 ・ 廃棄協議に関する裁決文書（廃棄簿は除く。） ・ 移管手続に関する裁決文書（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	
14	検査等に関する事項	(1) 法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く。）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む。）			5年	2 (1)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					
			③ 法令に基づく検査等に必要な手続に関する文書	・ 立入検査証の交付・返却等の手続に関する文書			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		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
15 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）に関する会議又は開催が出席した会議等であつて、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				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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	ワシントン条約常設委員会資料	3年			—	廃棄
		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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	ワシントン条約締約国会議／ワシントン条約常設委員会資料					
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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	洋上輸出検討資料							
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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	ワシントン条約締約国会議資料				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				
16 通商問題又は国際経済紛争に係る事項	(1) 通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則1の項から25の項までに掲げるものを除く。）	通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書（規則25の項①及び②に掲げるものを除く。）	・ 議事の記録 ・ 最終報告				10年	2 (1)①26	以下について移管 ・ 通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯に関する文書のうち特に重要なもの		
17 契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役員依頼決議書 ・ 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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	年次報告書等契約関係資料	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄		
			・ 交付した適格請求書の写し				適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年				
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年				
		③ 競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 一般競争参加資格審査申請書 ・ 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・ 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 ・ 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知				5年				
④ 契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む。）の執行に係る申請書類	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	ワシントン条約関係資料	1年						
18 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書				5年	—	廃棄		
		② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書				5年				
		③ 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	任意放棄関係資料	5年				
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	年次報告書					
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	CITES原票					
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	残高報告書					
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸出入承認申請に係る委任状					
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸出承認申請添付書類					
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	研究計画・共同保護計画実施状況報告書					
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	輸入状況報告書					
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	管理状況報告書					
				貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	未使用返却届					
		貿易管理（野生動植物貿易審査）	貿易審査	事前確認（通関実績）							
④ 法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト				常用（無期限）						

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
	(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年				
	(3)法令等の施行・運用	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 制度構築に関する検討経緯	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	象牙、カッパース、象牙製品取り扱い関係事業者団体宛て要請	5年	—			
	(4)法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	捜査関係事項照会関係	5年	—			
19	調査等に関する事項（規則28 契約に関するものを除く。）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①調査又は研究に関する文書 ②調査及び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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	外国出張関係（便宜供与等）	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	
20	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 ・ ター ・ 政策広報資料				1年	2 (1)②	移管	
			②会見に関する文書	・ 大臣記者会見録				5年	2 (1)②	移管	
				・ 会見発言メモ				5年	—	廃棄	
③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録				1年未満	—	廃棄				
21	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	
22	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	
23	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録				1年未満	—	廃棄	
24	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)照会等に係る文書	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	
25	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				5年	—	廃棄	
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				1年	—		
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯				1年未満	—		
(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認					1年	—	廃棄		
	②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	後援名義関係資料						
26	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	・ 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	貿易管理（野生動植物貿易審査）	一般	海外経費関係	5年	—	廃棄	
			(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①財務省協議に関する文書	・ 旅費法第46条第2項の規定に基づく宿泊料増額協議						
				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						
27	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料				5年	—	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局特殊関税等調査室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	—	20年	2 (1)①1	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
		(2) 法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	—	—	—			
		(3) 他の行政機関との協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	—	—	—			
		(4) 閣議	①閣議を求めるとの決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	—	—	—			
		(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 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	—	20年	2 (1)①3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
		(2) 政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	—	—	—			
		(3) 意見公募手続	①意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	—	—	—			
		(4) 他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	—	—	—			
		(5) 閣議	①閣議を求める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	貿易管理（特殊関税等調査）	特殊関税	閣議議事録			
		(6) 官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	—	—	—			
(7) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—					
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・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 ・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	—	—	—			
		(4) 官報公示	①官報公示に関する文書	・官報	—	—	—			
		(5) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	—	—	—			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
4	開議の決定又は了解及びその経緯	(1) 予算に関する開議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 開議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	—	—	20年	2 (1)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) 決算に関する開議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 開議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	—	—			
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）	—	—			
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	—	—			
		(3) 質問主意書に対する答弁に関する開議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	—	—			
	②開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書		・ 答弁案 ・ 開議請議書 ・ 案件票 ・ 配付資料	—	—				
	③答弁が記録された文書		・ 答弁書	—	—				
	(4) 基本方針、基本計画又は白書その他の開議に付された案件に関する立案の検討及び開議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	—	—				
		②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—				
		③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ	—	—				
		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開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書		・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 開議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	—	—					
5	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	①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	—	—				
6	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 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									
7	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	—	—	10年	2 (1)①8	移管	
		②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—				
		③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	—	—				
		④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料	—	—				
		⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ	—	—				
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	①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	—	—				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
		⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知									
その他の事項												
9	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	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	通商産業省告示					
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報								
9	告示、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。）	(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								
10	予算及び決算に関する事項	(1) 歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書			10年	2 (1)① 1 5 (1)	以下について移管 ・ 財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・ 財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書			
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書								
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査								
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び流用承認要求書 ・ 移し替え承認要求書 ・ 目の細分承認要求書 ・ 支出負担行為実施計画書の申請								
		(2) 歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	2 (1)① 1 5 (2)	以下について移管 ・ 財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調査の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調査を含む。） ・ 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			
				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	・ 調査							
			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					10年			廃棄
				⑥会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 支出負担行為担当官の官職指定に関する決裁文書 ・ 官署支出官の官職指定に関する決裁文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決裁文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決裁文書 ・ 会計事務職員の辞令に関する決裁文書							
⑦内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書											
⑧指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知											
⑨出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権調書・返納金関係 ・ 取引関係通知書 ・ 国家公務員給与振込明細書	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	債権管理								

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
11	機構及び定員に関する事項	(1) 機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書				10年	2 (1) ① 1 6	移管	
12	国会及び審議会等に関する事項	(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。）	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	貿易管理（特殊関税等調査）	特殊関税	産業構造審議会通商・貿易分科会特殊貿易措置小委員会	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
			② 審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	貿易管理（特殊関税等調査）	特殊関税	産業構造審議会通商・貿易分科会特殊貿易措置小委員会 委員委嘱	5年	—	廃棄
			③ 会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書				1年未満		
		(3) 有識者との勉強会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	① 貿易救済措置に係る私的勉強会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	貿易管理（特殊関税等調査）	特殊関税	貿易救済措置に係る研究会	3年		
14	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24条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年			
15	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) 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				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	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	貿易救済セミナー関連資料	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			
16	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	請謝金	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
			・ 交付した適格請求書の写し					適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		
		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 ・ 履行体制図変更届出書	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	貿易救済措置関連調査事業	5年	—		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
			<ul style="list-style-type: none"> 委託業務完了報告書 検査調書 実績報告書 確定調書 	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	重要技術管理体制強化事業			
		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 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	<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 	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	会議費等	1年		
17	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書				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	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 認定書、承認書、通知書 				5年		
		③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書、届出書 				5年		
		④法令等の執行等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> マニュアル 様式集 チェックリスト 				常用（無期限）		
			貿易管理（特殊関税等調査）	特殊関税	制度改正	10年			
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書				5年		
18	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貿易救済措置に係る調査に関する文書	貿易管理（特殊関税等調査）	特殊関税	調査	10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貿易救済措置に係る調査に関する手続関係文書	<ul style="list-style-type: none"> 調査計画書・企画書 協議・調整経緯 調査報告 	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	海外出張（便宜供与等）	1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書				5年		廃棄
		②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 要領 				5年		
		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"> 実施案 事務処理基準 二次利用承認申請書 				5年		
19	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				1年	2 (1)②	移管
		②会見に関する文書	<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 				5年	2 (1)②	移管
			<ul style="list-style-type: none"> 大臣記者会見録 会見発言メモ 				5年		廃棄
		③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 調査・集計報告書 				1年未満		廃棄
		⑤ウェブサイト・ソーシャルメディアに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 調査結果に関する文書 				常用（無期限）	2 (1)②	移管
20	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				1年未満		廃棄
		②相談内容に関する照会事項	<ul style="list-style-type: none"> 相談、意見内容 広聴メール 				1年未満		
21	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貿易救済措置に係る照会書				1年未満		廃棄
22	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)貿易救済措置に係る要望	①要望書、陳情書				1年未満		廃棄
23	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	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	経済産業調査員発令	5年		廃棄
		②会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 要望書、陳情書 打合せの記録 				1年		
		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 				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				1年		廃棄
		②後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 						
24	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	貿易管理（特殊関税等調査）	一般	旅費	5年		廃棄
		②旅費に関する発注、各種報告に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 						
		①財務省協議に関する文書	<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 						
		②上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 						

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課

安全保障貿易検査官室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル名)	保存期間	文書管理規則別表第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	・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正	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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
			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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(2) 法律案の審査	①法律案の審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
					安全保障貿易管理（一般）	技術等情報管理認証制度	産業競争力強化法改正に係る経緯文書等								
		(3) 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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
					安全保障貿易管理（一般）	技術等情報管理認証制度	産業競争力強化法改正に係る経緯文書等								
		(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） ・ 閣議議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(5) 国会審議	①国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議議書	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(6) 官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(7) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
					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	安全保障貿易管理（一般）				法令等	制度改正			
		2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1) 締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説	安全保障貿易管理（一般）				法令等	制度改正	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	安全保障貿易管理（一般）				法令等	制度改正			
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				安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
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	・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正	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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
			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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
					安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(3) 意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(4) 他の行政機関への協議	①行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
					安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(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	・ 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(6) 官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
		(7) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
					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	安全保障貿易管理（一般）				法令等	制度改正			
		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	・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	安全保障貿易管理（一般）				法令等	制度改正	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	安全保障貿易管理（一般）				法令等	制度改正			
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				安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
(2) 意見公募手続	①意見公募手続文書			・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
					安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正								
(3) 制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正										

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課

安全保障貿易検査官室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル名)	保存期間	文書管理規則別表第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	①官報公示に関する文書	・ 官報	安全保障貿易管理（一般）	法令等	産業競争力強化法に基づく認定技術等情報漏えい防止措置認証機関に関する命令・告示											
	(5) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正											
		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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正											
協議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（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	協議の決定又は了解及びその経緯	(1) 質問主意書に対する答弁に関する協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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正	20年	2 (1) ① 5	移管							
				・ 法制局提出資料 ・ 審査録	安全保障貿易管理（一般）	一般	質問主意書（法制局対応）										
			②協議を求めたための決裁文書及び協議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 協議議事書 ・ 案件表 ・ 配付資料	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正										
				・ 答弁案 ・ 協議議事書 ・ 案件表 ・ 配付資料	安全保障貿易管理（一般）	一般	質問主意書（協議議事書）										
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正										
				安全保障貿易管理（一般）	一般	質問主意書（答弁書）											
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。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	安全保障貿易管理（一般）	一般	関係行政機関の長等で構成される会議に係る資料	10年	2 (1) ① 6	移管							
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯																	
7	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1) 複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 条約その他の国際約束	安全保障貿易管理（一般）	一般	申合せ関連	10年	2 (1) ① 8	移管							
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（一般）	一般	申合せ関連										
			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	安全保障貿易管理（一般）	一般	申合せ関連										
			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	安全保障貿易管理（一般）	一般	申合せ関連										
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ	安全保障貿易管理（一般）	一般	申合せ関連										
個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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	外為法に基づく処分	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							
			(2) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査				不服申立て関連	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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査				不服申立て関連						
				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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	安全保障貿易検査（一般）	事後審査				不服申立て関連						
				④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	安全保障貿易検査（一般）	事後審査				不服申立て関連						
				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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査				不服申立て関連				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
				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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査				不服申立て関連						
			⑦裁決書	・ 裁決書	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	不服申立て関連										
		(3) 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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	訴訟関連	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1) ① 1 1 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの							
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	訴訟関連										
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	訴訟関連										
		9	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	安全保障貿易管理（一般）	一般	行政文書開示請求	5年	2 (1) ① 1 1 (2)	廃棄					
				(2) 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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	外為法に基づく処分				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		
(3) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立て又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書			・ 不服申立書 ・ 録取書	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	不服申立て関連	裁判、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1) ① 1 2 (5)							以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	不服申立て関連											

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課

安全保障貿易検査官室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル名)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置										
		③ 裁判、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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	不服申立て関連	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										
		④ 裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	不服申立て関連													
		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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	不服申立て関連													
		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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	不服申立て関連													
		⑦ 裁決書	・ 裁決書	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	不服申立て関連													
		(4) 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	安全保障貿易検査（一般）	事後審査				訴訟関連	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの						
			② 訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	安全保障貿易検査（一般） 安全保障貿易管理（一般）	事後審査 国際関係				訴訟関連 訴訟関連									
③ 判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書		安全保障貿易検査（一般）	事後審査	訴訟関連														
職員の人事に関する事項																			
10	職員の人事に関する事項	安全保障貿易管理課の職員に関する事項	その他	・ 便宜供与決裁文書	安全保障貿易管理（一般） 安全保障貿易管理（一般）	国際関係 一般	便宜供与 便宜供与	1年 1年	— —	廃棄 廃棄									
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（1の項から8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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正	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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正												
			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	安全保障貿易管理（一般）	法令等 技術等情報管理認証制度	制度改正 告示改正関連												
			④ 制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	安全保障貿易管理（一般）	法令等 技術等情報管理認証制度	制度改正 告示改正関連												
			⑤ 官報公示に関する文書	・ 官報	安全保障貿易管理（一般）	法令等 技術等情報管理認証制度	制度改正 告示改正関連												
		(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8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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正				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	安全保障貿易管理（一般）	法令等	制度改正												
			12	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							安全保障貿易管理（一般）	一般	予算要求資料等	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。）
			(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。）	② 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書											課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年	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、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書		
			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	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書							安全保障貿易管理（一般）	一般	機構定員要求	10年	2 (1)① 1 6	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9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	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答	安全保障貿易管理（一般）	一般	国会答弁関係	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									

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課

安全保障貿易検査官室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル名)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		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。	・ 答弁書 ・ 国会審議録	安全保障貿易管理（一般）	技術等情報管理認証制度	国会答弁等			・ 会期ごとに作成される想定問答	
		(2) 審議会等（1の項から9の項までに掲げるものを除く。）	① 審議会等文書 ・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	安全保障貿易管理（一般）	一般	審議会関連	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	
		② 審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	安全保障貿易管理（一般）	一般	審議会委員関連	5年	—	廃棄	
15	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）	安全保障貿易管理（一般）	一般	文書管理簿	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24条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	—	—	—	5年	—	
			③ 決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿	—	—	—	30年	—	
			④ 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿	—	—	—	20年	—	
			⑤ 公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、文書管理点検表、文書登録表、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	—	
16	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11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	・ 検査通知書等 ・ 提出書類一式 ・ 検査結果報告書等	安全保障貿易検査（一般）	指導	外国為替及び外国貿易法に基づく遵守状況の検査について	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
			② 法令に基づく違法行為等の措置の内容が記録された文書	・ 措置の内容	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	事後審査関連資料	—		
			③ 法令に基づく届出等に関する文書	・ 輸出管理内部規程 ・ 輸出者等概要・自己管理チェックリスト	安全保障貿易検査（一般）	指導	輸出管理内部規程	—		
			④ 法令に基づく検査等に必要の手続きに関する文書	・ 立入検査検査証の交付・返却等の手続きに関する文書	安全保障貿易検査（一般）	一般	総括管理（立入検査検査証交付）	1年		
			⑤ 検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	安全保障貿易検査（一般）	一般	立入検査証交付台帳	効力が消滅する日に係る特定日以後1年		
			⑥ 検査における手順を示した文書	・ 検査時のマニュアル	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	事後審査マニュアル	常用		
			⑦ 検査における手順を示した文書の改正経緯	・ 検査時のマニュアルの改正経緯	安全保障貿易検査（一般）	事後審査	事後審査マニュアル改正経緯	5年		
			17	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（1の項から12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	安全保障貿易管理（一般）		
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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	NSG（移管）	10年		
③ 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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	MTCR（移管）	3年		
④ 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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	AG（移管）	3年		
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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	国際会議等	10年		
⑥ 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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	WA（廃棄）	3年		
⑦ 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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	NSG（廃棄）	3年		
⑧ 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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	MTCR（廃棄）	3年		
⑨ 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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	AG（廃棄）	3年		
⑩ 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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	協議記録	3年		
⑪ 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	安全保障貿易管理（一般）				国際関係	協議記録	3年		
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13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、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 入札公告 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 積算払・概算払・前金払請求書 ・ 交付した選格請求書の写し	安全保障貿易管理（一般）	大学関係	委託事業
			② 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 入札公告 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 積算払・概算払・前金払請求書 ・ 交付した選格請求書の写し	安全保障貿易管理（一般）	国際関係	委託事業			
			③ 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 入札公告 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 積算払・概算払・前金払請求書 ・ 交付した選格請求書の写し	安全保障貿易管理（一般）	技術等情報管理認証制度	委託事業			
			④ 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 入札公告 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 積算払・概算払・前金払請求書 ・ 交付した選格請求書の写し	安全保障貿易管理（一般）	一般	委託事業			
			⑤ 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 入札公告 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 積算払・概算払・前金払請求書 ・ 交付した選格請求書の写し	安全保障貿易管理（一般）	—	—			
			⑥ 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 入札公告 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 積算払・概算払・前金払請求書 ・ 交付した選格請求書の写し	安全保障貿易管理（一般）	—	—			
19	法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用に関する調整等の業務	① 法令等の施行・運用に関する関係行政機関等との調整等に関する文書	・ 依頼文書 ・ 照会書・提供文書・回答文書	安全保障貿易管理（一般）	一般	外為法施行・運用関連文書	5年	—	以下について移管・関係行政機関に依頼した文書のうち重要なもの 廃棄
			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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	大学関係	外為法運用関連文書	—		
			③ 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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	事後審査	捜査関係事項照会等	—		
			④ 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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	大学関係	安全保障貿易に係る機微技術管理ガイドランス（大学・研究機関用）改訂関連文書	—		
			⑤ 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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	一般	安全保障貿易管理ガイドランス改訂関連文書	—		
			⑥ 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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	指導	指導業務マニュアル	常用（無期限）		
			⑦ 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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	指導	指導業務マニュアル改正経緯	5年		
			⑧ 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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	指導	指導業務マニュアル改正経緯	5年		
			⑨ 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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	指導	指導業務マニュアル改正経緯	5年		
			⑩ 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	・ 依頼文書 ・ 照会書 ・ 回答文書	安全保障貿易管理（一般）	技術等情報管理認証制度	産業競争力強化法に基づく認定技術等情報漏えい防止措置認証機関の認定・更新	5年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課
安全保障貿易検査官室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル名)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		③法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	安全保障貿易管理（一般）	技術等情報管理認証制度	技術等情報漏えい防止措置認証業務の実施状況認証機関年次報告書	5年			
					技術等情報管理認証制度	法令データ認証	5年			
					一般	外為法令の規定に基づく進達	5年			
					一般	外為法令の規定に基づく進達	5年			
20	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①会見に関する文書	・ 会見発言メモ	安全保障貿易管理（一般）	一般	閣議後記者会見	5年	—	廃棄
					安全保障貿易管理（一般）	技術等情報管理認証制度	閣議後会見等	5年		
			②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		
					安全保障貿易管理（一般）	大学関係	大学等輸出管理担当者向け講習会資料	5年		
					安全保障貿易管理（一般）	一般	安全保障貿易管理HP	常用（無期限）		
③講習会等における講義資料	・ 講義資料	安全保障貿易管理（一般）	大学関係	大学等輸出管理担当者向け講習会資料	5年					
		安全保障貿易管理（一般）	一般	安全保障貿易管理HP	常用（無期限）	2 (1) (2)	移管			
21	相談・意見受付等業務に関する事項	相談・意見受付	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
					—	—	—	1年未満	—	廃棄
22	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所掌事務に係る照会書	・ 問い合わせの記録・集計	—	—	—	1年未満	—	廃棄
23	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	①参加にかかる手続	・ 参加費支払いに係る起案	安全保障貿易管理（一般）	一般	研修等参加費用の精算	1年	—	廃棄
					安全保障貿易管理（一般）	大学関係	後援名義	1年	—	廃棄
24	旅費に関する事項	(0)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	安全保障貿易管理（一般）	国際関係	海外出張関係（事務手続）	3年	—	廃棄
					安全保障貿易管理（一般）	一般	出張経費関係			
					安全保障貿易管理（一般）	国際関係	海外出張関係（事務手続）			
25	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	安全保障貿易管理（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）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課国際投資管理室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則別表第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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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・同案の閣議請議書	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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）	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
(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）	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連				
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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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）	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			
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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課国際投資管理室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連				
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連				
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連				
	(4)官報公示	①官報公示に関する文書	・ 官報	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連				
	(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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連				
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連				
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書 ②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③答弁が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録 ・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料 ・ 答弁書	安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資）	一般 一般 一般	閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議	20年	2(1)①5	移管
		(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（規則1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①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閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング 任意パブコメ ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資）	一般 一般 一般 一般 一般	閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議			
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（六の項口）及び会議（閣議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 ・ 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	安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資）	一般 一般 一般 一般 一般	閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議 閣議・関係省庁会議	10年	2(1)①6	移管
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
7	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書 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 ・ 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	安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資）	一般 一般 一般 一般 一般	申合せ 申合せ 申合せ 申合せ 申合せ	10年	2(1)①8	移管
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書 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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基準案 ・ 通知	安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資）	一般 一般 一般 一般 一般	省庁間の基準設定 省庁間の基準設定 省庁間の基準設定 省庁間の基準設定 省庁間の基準設定	10年	2(1)①9	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
9	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 ②立案の検討に関する調査研究文書	・ 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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（国際投資） 安全保障貿易管理（国際投資）	一般 一般	審査・処分基準等 審査・処分基準等	10年	2(1)①11(1)	移管

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課国際投資管理室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則別表第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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審査・処分基準等				
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審査・処分基準等				
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審査・処分基準等				
	(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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	届出書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①11(2)	廃棄	
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	情報公開	5年	2(1)①11(2)	廃棄	
	(3) 行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄	
	(4) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	不利益処分・不服申立て・訴訟	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)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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	不利益処分・不服申立て・訴訟				
		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 ・ 意見書	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	不利益処分・不服申立て・訴訟				
		④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	不利益処分・不服申立て・訴訟				
	(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	不利益処分・不服申立て・訴訟	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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	不利益処分・不服申立て・訴訟				
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	不利益処分・不服申立て・訴訟				
	10 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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審査・処分基準等	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審査・処分基準等			
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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審査・処分基準等				
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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審査・処分基準等				
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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審査・処分基準等				
(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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	届出書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	廃棄	
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	情報公開	5年	2(1)①12(2)	廃棄	
(3) 不利益処分に関する重要な経緯		①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	5年 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) 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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	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(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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟			
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 ・ 意見書	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟				
④裁決書又は決定書			・ 裁決・決定書	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟				
(5) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯		①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟				
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	不利益処分・不服申立て・訴訟				
職員の人事に関する事項										
11	職員の人事に関する事項	(1) 安全保障貿易管理課国際投資管理室の職員に関する事項	①海外渡航に関する手続き	・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	便宜供与	1年	-	廃棄
その他の事項										
12	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連	10年	2(1)①14(1)	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課国際投資管理室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
		②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連	10年	2 (1)①1 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 訓令及び通達のための 決定又は改廃のための 決裁文書			
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連						
		④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連						
		⑤官報公示に関する文書	・ 官報	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連						
		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 ・ 査 関係団体・関係者のヒアリング	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連						
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	制度改正関連						
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	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	機構定員	10年	2 (1)①1 6	移管		
14	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書（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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	国会答弁	10年	2 (1)①2 1 (1)	以下について移管 ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答		
			②審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審議会関連	10年	2 (1)①2 1 (2)	以下について移管 ・ 審議会その他の合議制の機関（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	②審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応嘱の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審議会関連	5年	—			
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の事務的運営等に係る文書	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	審議会関連	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経済産業省主催の勉強会等の文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	安全保障貿易管理調査員	3年			
		②会議委員等の委嘱・応嘱に関する文書		・ 委嘱依頼・応嘱諸	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	安全保障貿易管理調査員	5年				
		15	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） ・ 受付簿	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	文書管理	常用（無期限）	2 (1)①2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿
					②取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	文書管理	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	文書管理	20年		
					④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	文書管理			
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				安全保障貿易管理（国際投資）	一般	文書管理	5年	—			
⑥文書の管理に関する文書	・ 文書の管理に関する文書				安全保障貿易管理（国際投資）	一般	文書管理					
16	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。）	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	報告・検査・是正措置	5年 （外国為替及び外国貿易法第55条の5の規定に基づく報告のうち同法第27条の2及び第28条の2に係るものについては10年）	2 (1)①2 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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	報告・検査・是正措置					
			④法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査検査証の交付・返却等の手続きに関する文書	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	立入検査検査証交付	1年	—			
			⑤検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	立入検査証交付台帳	効力が消滅する日に係る特定日以後1年				
			⑥検査における手順を示した文書	・ 検査時のマニュアル	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	事後審査マニュアル	常用（無期限）				
			⑦検査における手順を示した文書の改正経緯	・ 検査時のマニュアルの改正経緯	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	事後審査マニュアル改正経緯	5年				
			⑧検査に関する文書	・ 検査に関する文書	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	事後審査マニュアル改正経緯					
17	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	国際会議	30年	2 (1)①2 5	以下について移管 ・ 国際機関（IMF、ILO、WHO等）に関する会議又は開催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 EU諸国との関係		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易管理課国際投資管理室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則別表第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 ・ 配布資料 ・ 最終報告	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	国際会議	10年		外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書・国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの	
		③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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	国際会議	3年	—	廃棄	
18	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 契約に係る判決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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	委託事業関連	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	委託事業関連		—		
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	委託事業関連	5年			
		④ 契約の発注等に関する文書	・ 支出伺い ・ 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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	庁費	1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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	届出書・報告書	5年	—	廃棄
		② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	届出書・報告書				
		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	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	届出書・報告書				
		④ 法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	安全保障貿易管理（国際投資）	対内投資	届出書・報告書	常用（無期限）			
20	調査等に関する事項（19 契約に関するものを除く。）	(1) 調査又は研究に関する重要な経緯	① 調査又は研究に関する文書	・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	調査	5年	—	以下について移管・特に重要な調査の企画に関する判決文書及び調査報告
21	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 会見に関する文書	・ 会見発言メモ	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	閣議後会見	5年	—	廃棄
		② 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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	広報・照会・要望	常用（無期限）	2 (1) ②	移管	
22	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 安全保障貿易管理に係る照会書・回答等	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	広報・照会・要望	1年未満	—	廃棄
23	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 要望等に係る要望	① 安全保障貿易管理にかかる要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	広報・照会・要望	1年未満	—	廃棄
24	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	関係団体	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	関係団体	1年未満			
		③ 参加にかかる手続	・ 参加経緯	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	関係団体				
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	関係団体				
25	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	安全保障貿易管理（国際投資）	一般	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）

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第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	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	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				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						
		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							
		①省令その他の規則の制定又は改廃のための決定文書	・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文							
①官報公示に関する文書	・官報									
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定文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	通達改正関連						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
2	個人の権利義務の得喪及びその経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・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定文書	・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定文書	・標準処理期間案						
		①許認可等をするための決定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	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	輸出許可等起案	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)①11(2)	廃棄	
			①不利益処分をするための決定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	
		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	②審議会等文書	・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（それ以外は廃棄。） ・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 ・審議会等の裁判等について年度ごとに取りまとめたもの
				・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見						
			③裁判、決定その他の処分をするための決定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・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									
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判決書	・判決書									
①訴訟の提起に関する文書	②訴訟における主張又は立証に関する文書	・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（それ以外は廃棄。） ・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		
		・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							
3	法人の権利義務の得喪及びその経緯	①許認可等をするための決定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	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	安全保障貿易管理審査会資料等	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①12(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公	
			安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	地方局合議					
			安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	失効通知・許可取消台帳					

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
				安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	申告値受付台帳			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	
				安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	輸出許可申請等取り下げ				
				安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	輸出許可証等返却				
				安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	許可等失効公告				
				安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	外為法第69条の3に基づく関係行政機関への照会等について				
				安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	報告書関連				
		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	安全保障貿易管理(輸出審査)	補完的輸出規制	特定行政文書等（政令に基づく通知）ファイル	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について、許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後10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	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	不利益処分	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（それ以外は廃棄。） ・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
		(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 ②審議会等文書	・不服申立書 ・録取書	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	行政不服審査法に基づく異議申し立てについて	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（それ以外は廃棄。） ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・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
・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見										
・弁明書 ・反論書 ・理由説明書 ・意見書										
・裁決・決定書										
(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 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	・訴状 ・期日出状				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（それ以外は廃棄。） ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの		
		・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証								
		・判決書 ・和解調書								
4 職員の人事に関する事項	(13)貿易経済安全保障局の職員に関する事項	③その他	・身上申告に関する文書				3年			
			・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	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	便宜供与決裁文書		1年					
その他の事項										
5 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)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	
			・外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング							
			・告示案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由							
			・告示案							
			・官報							
(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング				10年	2(1)①14(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書		
		・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	貿易審査資料（要綱）					
6 機構及び定員に関する事項	(1)機構又は定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	機構・定員要求説明資料	10年	2(1)①16	移管	
7 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録				10年	2(1)①21(1)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・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	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(2) 審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	① 審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2(1)①21(2)	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
		② 審議会委員の委嘱・応嘱に関する文書	・委嘱依頼、通知等 ・応嘱の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し				5年	—	廃棄
		③ 会議運営の事務等に関する文書	・開催案内 ・議事報告書 ・速記依頼 ・会議の事務的運営に係る文書				1年未満		
		④ 外部との会議等	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿				3年		
		⑤ 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		
	(3) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	① 外部との会議等	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿				3年		
		② 委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応嘱の回答				1年		
		③ 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 ② 委員等の委嘱依頼に関する文書 ・委嘱依頼、通知 ・応嘱の回答				5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 ② 委員等の委嘱依頼に関する文書 ・委嘱依頼、通知 ・応嘱の回答				5年		
		⑤ 委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応嘱の回答				1年		
8	文書の管理等に関する事項	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（それ以外は廃棄。） ・移管・廃棄簿
		② 取得した文書の管理を行うための帳簿等	・受付簿 ・規則第24条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録				5年		
		③ 決裁文書の管理を行うための帳簿	・文書原簿 ・決裁簿	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	輸出許可申請書等受付台帳	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		
		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		
9	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 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 ・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				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 ・配付資料 ・最終報告	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	事務方が出席する外国政府との協議関連	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				1年		
10	契約に関する事項	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 ・会合開催通知・実績報告書 ・支給調書	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	契約に関する事項	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
		② 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・交付した適格請求書の写し				適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間(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		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・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				契約が終了する日に係る特定日以後5年	—		
		③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・一般競争参加資格審査申請書 ・政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 ・競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知				5年			
		④契約の発注等に関する文書	・個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類				1年			
11	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 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 ③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書 ④法令等の執行等に係る文書	・事務委任文書 安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	委任状	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	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	—		
12	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付に関する文書	①相談・意見受付に関する文書 ②相談内容に関する●●からの照会事項	・相談、意見内容 ・広聴メール ・照会書 ・回答文			1年未満 1年未満	—	廃棄	
13	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	
14	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	
15	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 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	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	庁費	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	
16	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料増額協議 ・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						
17	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	安全保障貿易管理(輸出審査)	調整及び特審	所管事項説明資料	5年	—	廃棄