

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省電力・ガス取引監視等委員会事務局業務管理室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
職員の人事に関する事項												
1	職員の人事に関する事項	(1)採用・任免に関する事項	①人事異動・採用	・ 外部人材（官民人事交流、任期付職員、調査員）の採用手続書類（任期付採用承認申請書）	電力・ガス取引監視等（一般）	人事	外部人材手続関係	人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年	-	廃棄		
				・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類	電力・ガス取引監視等（一般）	人事	外部人材手続関係	受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年				
			②休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）	電力・ガス取引監視等（一般）	-	-	5年				
				・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 ・ 自己啓発休業等休業承認請求書	電力・ガス取引監視等（一般）	-	-	休業終了日の翌日から起算して3年				
				③各種の職員に関する手続	・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出	電力・ガス取引監視等（一般）	人事	在職証明 留学生の出張命令			3年	
	④審議会委員・独立行政法人役員等	・ 審議会委員等の任免	電力・ガス取引監視等（一般）		人事	電力・ガス取引監視等委員会委員等の任命について	3年					
	(2)電力・ガス取引監視等委員会事務局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿	・ 出勤簿	電力・ガス取引監視等（一般）	庶務	出勤簿	5年			-	廃棄
				・ 勤務時間報告書	電力・ガス取引監視等（一般）	庶務	勤務時間報告書	5年				
				・ 超過勤務命令簿	電力・ガス取引監視等（一般）	庶務	超過勤務命令簿	6年				
				・ 休暇簿 ・ フレックス申告・割振簿 ・ 育児時間承認請求書 ・ 代休指定簿 ・ 週休日の振替	電力・ガス取引監視等（一般）	庶務	休暇簿・勤務時間関係 休暇簿 育児時間等	3年				
②期間業務職員等の手続き関係			・ 採用等、健康保険、年金保険、雇用保険、給与支払い手続き書類 ・ 勤務状況記録メモ ・ 非常勤職員の勤務実績把握	電力・ガス取引監視等（一般）	人事	非常勤職員関係	5年					
			③その他	・ 公用旅券発給請求書 ・ 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 ・ 査証取得のための公文書発出依頼書 ・ 公用旅券返納及び失効報告書	電力・ガス取引監視等（一般）	会計	公用旅券・口上書関係	3年				
・ 海外渡航承認申請				電力・ガス取引監視等（一般）	一般	海外渡航承認	1年					
(3)福利厚生に関する事項			①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類	電力・ガス取引監視等（一般）	厚生管理	災害補償	完結の日の属する翌年度から5年	-	廃棄		
	・ 定期報告書 ・ 権限委任	電力・ガス取引監視等（一般）		-	-	3年						
	②財形貯蓄等関係	・ I D E C O事業主証明	電力・ガス取引監視等（一般）	一般	I D E C O事業主証明	1年						
その他の事項												
2	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（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	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	・ 省内調整 ・ 概算要求書	電力・ガス取引監視等（一般）	予算・決算	債権管理 予算要求関係	10年	-	廃棄		
				・ 予定経費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書の各目明細書 ・ 予算参考書	電力・ガス取引監視等（一般）	予算・決算	予算要求関係					
			②歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 支払計画差引簿 ・ 示達請求書 ・ 予定総表	電力・ガス取引監視等（一般）	予算・決算	決算関係				5年	
				②会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	・ 会計事務職員の辞令に関する文書	電力・ガス取引監視等（一般）	予算・決算				会計事務職員任命（監督員・検査員）	5年
3	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	・ 役務依頼決議書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する支給調書	電力・ガス取引監視等（一般）	会計	諸謝金・手当関係 諸謝金関係	5年	2(1)①28	廃棄		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
		②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）	電力・ガス取引監視等（一般）	会計	庁費関係	1年	—		
4	庶務に関する事項	(1) 庶務関係の通知	① 庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書	電力・ガス取引監視等（一般）	—	5年	—	廃棄	
		(2) その他	① その他	・ マニュアル	電力・ガス取引監視等（一般）	庶務	庶務マニュアル	常用（無期限）	—	廃棄
5	財産の管理に関する事項	(1) 物品の管理	① 物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 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 ・ 物品亡失損傷報告書	電力・ガス取引監視等（一般）	物品調達関係	5年	—	廃棄	
			② I Cカード管理簿	・ I Cカード管理簿	電力・ガス取引監視等（一般）	会計	I Cカード管理関係	1年		—
6	旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	① 旅費の請求等に関する文書	・ 旅行命令簿 ・ 旅行依頼簿 ・ 出張計画にかかる書類及び証拠書類 ・ 旅費精算にかかる書類及び証拠書類 ・ 代理受領等指示書 ・ 宿泊領収書 ・ 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	電力・ガス取引監視等（一般）	出張関係	5年	—	廃棄	
						旅費関係				
		(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項の規定に基づく協議資料	電力・ガス取引監視等（一般）	会計	宿泊料増額協議資料	5年	—	廃棄
							移転料協議資料			
		② 上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 移転料実態調査の報告 ・ 旅費運用方針第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・ 片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告	電力・ガス取引監視等（一般）	会計	旅費に関する報告資料	5年	—	廃棄	
7	文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	① 行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき作成文書	・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）	電力・ガス取引監視等（一般）	文書管理	文書関係	常用（無期限）	2 (1) ① 2 2	廃棄
			② 取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿	電力・ガス取引監視等（一般）	文書管理	受付簿	5年		
			③ 決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 人事特定行政文書の文書管理台帳 ・ 帳決裁簿	電力・ガス取引監視等（一般）	文書管理	人事特定行政文書件名簿 決裁簿	30年		
			④ 公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 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） ・ 運用ルール	電力・ガス取引監視等（一般）	文書管理	文書管理関係 行政文書内部監査 文書施行関係	5年		
8	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	電力・ガス取引監視等（一般）	一般	所管事項説明資料	5年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省電力・ガス取引監視等委員会事務局総務課

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（行政文書ファイル当の名称）	保存期間	文書管理規則別表第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)国会審議	①国会審議文書 ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録・内閣意見案・同家の閣議議事録	総合調整	国会	令和2年度エネルギー供給強弱化法案審議に関する国会答弁 国会答弁（法案審議）	20年	2(1)①1	移管
2	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)他の行政機関への協議	①行政機関協議文書 ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	総合調整	法施行関連	e-LAWS関係業務	20年	2(1)①3	移管
3	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)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	—	—	—	20年	2(1)①4	移管
			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	総合調整	設立準備	規程			
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									
4	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書 ・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	—	—	—	10年	2(1)①9	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—			
			③立案の検討に関する調査研究文書 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書 ・ 基本案	総合調整	設立準備	個人情報保護に係る権限及び事務委任の通知			
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書 ・ 通知	—	—	—			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
5	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	—	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2(1)①11(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 ・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	総合調整	一般	情報公開請求			
職員の研修に関する事項									
6	職員の研修に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—	3年	2(1)①13(2)	廃棄
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書 ・ 計画案	総合調整	一般	研修			
			③職員の研修の実施状況が記録された文書 ・ 実績	総合調整	一般	研修			
その他の事項									
7	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5の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—	10年	2(1)①14(1)	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
			③意見公募手続文書 ・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	—	—	—			
			④制定又は改廃のための決裁文書 ・ 告示案	—	—	—			
			⑤官報公示に関する文書 ・ 官報	—	—	—			
(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から5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	総合調整	一般	規程	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立案の検討に関する調査研究文書 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング	総合調整	法施行関連	地方局事務委任関係（地方局報告）					
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機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	総合調整	一般	機構・定員要求	10年	2(1)①16	移管
9	国会及び審議会等における審議等に関する事項（1の項から7の項及び9の項から15の項に掲げるものを除く。）	(1)国会審議	①国会審議文書（国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）） ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	総合調整	国会	国会答弁	10年	2(1)①21(1)	以下について移管 ・ 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
			(2)審議会等	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	総合調整	審議会・委員会			
					紛争処理	紛争処理関係			

			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	総合調整	審議会・委員会	電力・ガス取引監視等委員会・専門 会合の就任依頼関係	5年	—	
			③会議運営の事務等に関する文書	・ 開催案内 ・ 議事報告書 ・ 速記依頼 ・ 会議の運営等に係る文書	—	—	—	1年未満	—	
	(3)有識者との勉強会等		①私的勉強会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	—	—	—	3年	—	
	(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等		①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	—	—	—	1年	—	
10	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8の項に掲げるものを除く。）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	総合調整	法執行関連	個別案件（報告徴収等）	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なる手続に関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	総合調整	法施行関連	立入検査等関連	5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	総合調整	法施行関連	監査関連	5年	—	
11	国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1)国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（1の項から9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が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・ 国際機関（G7、G20、WTO、APEC等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・ 政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・ 国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告	—	—	—	10年	—	
			③委員長・委員、事務局が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議（①に掲げるものを除く。）に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 最終報告	総合調整	国際	国際会議（ICER等）	3年	—	廃棄
12	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10の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	総合調整	予算執行	産業経済研究委託事業 電力市場監視機能強化等事業	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	総合調整	予算執行	産業経済研究委託事業 電力市場監視機能強化等事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	—	
			③契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 会議費等（特別会議費・民間等交流経費を含む）の執行に係る申請書類	総合調整	予算執行	契約起案類 会議費起案類	1年	—	
					総合調整	予算執行	発注書関係	1年	—	
			④成果物	・ 個別契約の成果物等	総合調整	予算執行	成果物	1年	—	移管
13	法令等の施行・運用に係る事項（1の項から11の項及び13の項から16の項に掲げるものを除く。）	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に関する文書	・ 事務委任文書	総合調整	予算執行	会計事務職員任命（監督員・検査員）	5年	—	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に関する文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	—	—	—	5年	—	
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に関する文書	・ 報告書、届出書	—	—	—	5年	—	
			④法令等の執行等に関する文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	—	—	—	常用	—	
		(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	—	

14	調査等に関する事項（1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政策・業務に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	—	—	—	5年	—	以下について移管・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②政策・業務に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整	総合調整	国際	海外出張	1年	—	
15	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 ・ 閣議後想定	総合調整	国会	閣議後会見想定問答	5年	—	廃棄
			③ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等	総合調整	一般	電力・ガス取引監視等委員会ホームページ	常用（無期限）	2 (1)②	移管
16	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	総合調整	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）

経済産業省電力・ガス取引監視等委員会事務局取引監視課

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			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	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 ・ 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） ・ 閣議議事録 ・ 案件表 ・ 配付資料										
(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			・ 官報 ・ 公布裁可書（御署名原本）										
(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書			・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング										
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引										
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	①立案の検討	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定			20年	2 (1)①4	移管					
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言										
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング										
		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由										

		(3) 制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文										
		(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										
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 ・ 開議請願書 ・ 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										
			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） ・ 調査 ・ 予備費使用書 ・ 開議請願書 ・ 案件表 ・ 配付資料										
		(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） ・ 調査 ・ 予備費使用書 ・ 開議請願書 ・ 案件表 ・ 配付資料										
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）										
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）										
		(3) 質問主意書に対する答弁に関する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	取引監視	一般				令和5年度質問主意書				
			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 ・ 開議請願書 ・ 案件表 ・ 配付資料	取引監視	一般				令和5年度質問主意書				
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	取引監視	一般				令和5年度質問主意書				
		(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（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 ・ 任意パブコム										
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 ・ 開議請願書 ・ 案件表 ・ 配付資料													
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯	(1) 関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示						10年	2 (1)①6	移管		
			②会議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング										
			③会議の決定又は了解に係る立案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答										
			④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口）及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録										
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書										
7	省議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	(1) 省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示						10年	2 (1)①7	移管		
			②省議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング										
			③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項口）及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録										
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書										
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯														
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1) 複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る立案基礎文書	・ 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申合せに係る立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング										
			③申合せに係る立案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答										
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料										
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ										
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1) 基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						10年	2 (1)①9	移管		
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言										
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング										
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案										
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知										
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1) 基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						10年	2 (1)①10	移管		

		②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言																						
		③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の実況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング																						
		④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・基準案																						
		⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・通知																						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯																									
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言																10年	2 (1)①11 (1)	移管			
			②立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の実況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング																					
			③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由																					
			④行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案																					
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・標準処理期間案																					
		(2) 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・開示決定通知	取引監視	一般															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（それ以外は廃業。） ・国籍に関するもの		
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・開示請求書 ・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知																		5年	2 (1)①11 (2)	廃業	
		(3) 行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・処分案 ・理由 ・聴聞通知																		処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)①11 (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（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準																		交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①11 (4)	以下について移管。 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの	
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書																					
			③補助事業等実績報告書	・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表																					
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて ・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 ・補助金等適正化中央連絡会議の通知																	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	・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）																		1年				
		⑥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				
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(5) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・不服申立書 ・録取書																	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)①11 (5)	以下について移管 ・法令の解釈やその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 ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの		
			②審議会等文書	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見																					
			③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・弁明書 ・反論書 ・意見書																					
			④裁決書又は決定書	・裁決・決定書																					
		(6) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状																		訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)①11 (6)	以下について移管 ・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証																					
			③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書																					
		(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																					
			②立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の実況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング																					
			③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由																					
			④行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案																					
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・標準処理期間案																						
	(2) 許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・開示決定通知																		許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)①12 (2)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの		
		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)	廃業	
	(3) 不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・処分案 ・理由 ・聴聞通知 ・回答																		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) 補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	① 交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告書に関するもの	
	② 交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書							
	③ 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表							
	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて					10年	—	
		・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 ・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知					交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		
	⑤ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）					1年		
	5年								
(5) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	① 不服申立て又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書					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とするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書							
	④ 裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書							
(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				訴訟が締結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
	② 訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証							
	③ 判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書							
(7) 基金運用にかかるとして実施要領に定める大臣が承認を行う事項	① 基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄	
	② 基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの							
	③ 基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書							
その他の事項									
13	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から12の項までに掲げるものを除く。）	① 立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			10年	2 (1)① 1 4 (1)	廃棄
			② 立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング					
			③ 意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由					
			④ 制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案					
			⑤ 官報公示に関する文書	・ 官報					
		(2) 訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から12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 ・ 規程案					
14	予算及び決算に関する事項	(1) 歳入、歳出、繰越費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	① 歳入、歳出、繰越費、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 ・ 繰越明許費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書					
			③ ①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査					
			④ 歳入歳出予算、繰越費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知					
	(2) 歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	① 歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 繰越費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿				5年	2 (1)① 1 5 (2)	以下について移管 ・ 財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第37条第3項の規定による繰越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

		<ul style="list-style-type: none"> ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 ④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書 ⑤国会における決算の審査に関する文書 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 ⑦内部監査に関する文書 ⑧指導及び処分に関する文書 ⑨出納官吏に関する文書 	<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。） ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・調査書 ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 ・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 ・監査方針 ・監査実施計画 ・会計監査報告書 ・補助金交付等停止措置に係る通知 ・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 			10年			<ul style="list-style-type: none"> ・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成の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調査を含む。） ・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
15	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つては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあつては年度目標。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 (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立案の検討に関する調査研究文書 ②制定又は変更のための決裁文書 ③中期計画（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあつては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあつては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に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 ④指導監督をするための決裁文書その他の指導監督に至る過程が記録された文書 ⑤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	・外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング ・中期目標案 ・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書 ・報告 ・検査 ・是正措置の要求 ・是正措置	取引監視	10年	2 (1)①17 (1)	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（1の項から15の項までに掲げるものを除く。） (2)審議会等（1の項から15の項までに掲げるものを除く。） (3)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から14の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。） (4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（1の項から15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） ②審議会等文書 ③外部との会議等 ④担当官会議、連絡会議等文書 ⑤委員等の委嘱依頼に関する文書 ①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。） ②審議会委員の委嘱・依頼に関する文書 ③会議運営の事務等に関する文書 ④外部との会議等 ⑤委員等の委嘱依頼に関する文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・開催経緯 ・開催起案 ・諮問 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・開催案内 ・議事報告書 ・速記依頼 ・会議の事務的運営等に係る文書 ・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿 ・委嘱依頼、通知 ・依頼の回答、委嘱承諾書 ・委嘱状の写し	取引監視	国会	令和6年度国会答弁	10年	2 (1)①21 (1) 2 (1)①21 (2) 令和6年度電力・ガス取引監視等委員会料金制度専門委員会関係資料 令和4年度・令和5年度消費者委員会公共料金専門調査会、消費者庁電気料金アドバイザー会 令和元年度電力・ガス取引監視等委員会料金審査専門会 令和元年度電力取引監視等委員会火力入札専門会 令和元年度電力・ガス取引監視等委員会電気経路措置料に関する専門会 平成29年度競争的な電力・ガス市場研究会
17	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16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	・報告 ・検査 ・是正措置の要求 ・是正措置 ・業務改善指導 ・立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類 ・検査証の交付台帳	取引監視	一般	令和6年度定期報告徴収	5年	2 (1)①23 令和6年度報告徴収等 特定日以後5年 令和6年度業務改善指導等 令和5年度立入検査通知書 令和5年度立入検査手続き等 効力が消滅する日に係る特定日以後1年
18	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯（1の項から17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	・開催経緯 ・諮問 ・議事録 ・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	取引監視		5年	2 (1)①24	廃棄 効力が消滅する日に係る特定日以後5年

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（1の項から18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、APFEC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			
			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	—	廃棄			
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（1の項から19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（19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)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				
21	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画、立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領	—	—	—	5年	2 (1)①2 7	以下について移管 ・ 基幹統計調査及び一般統計調査の企画、立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書				
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書	—	—	—	—	—		—			
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書	—	—	—	—	—		—			
			④統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書 ・ 公表物	—	—	—	—	30年		—	—		
			⑤調査票情報に関する文書	・ 調査票情報	—	—	—	—	常用（無期限）		—	—		
22	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21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	取引監視	予算執行	令和5年度産業経済研究委託事業（電力・ガス小売自由化における消費者の選択行動アンケート調査事業）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄				
					取引監視	予算執行	令和6年度電力市場監視機能強化等事業（電力・ガス小売自由化における消費者の選択行動アンケート調査事業）							
					取引監視	予算執行	令和6年度電力市場監視機能強化等事業（小売電気事業者の登録審査における財務健全性確認に係る業務効率化実現可能性調査）							
					取引監視	予算執行	令和6年度電力市場監視機能強化等事業（小売電気事業者が負う説明義務のあり方に関する調査事業）							
					取引監視	予算執行	令和7年度予算関連（情報費）							
					取引監視	予算執行	令和元年度エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等委託費（電力・ガス小売自由化における消費者の選択行動アンケート調査事業）							
					取引監視	予算執行	令和4年度電力市場監視システムに係る実現可能性調査（電力・ガス事業者に係る報告業務等の高度化に向けた課題検証）							
			取引監視	予算執行	令和4年度中小企業実態調査事業（小売電気事業者の事業運営の状況等に関する調査）									
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図表更新届出書 ・ 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	・ 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	取引監視	一般	令和5年度特別会議費	1年	—	—	—	—		
23	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	取引監視	法施行関連	平成30年度地方局事務委任関係	5年	—	廃棄				
				・ 事業者からのヒアリング ・ 事業者との打合せに関する議事 ・ 事業者提出資料	取引監視	料金審査	令和5年度意見聴取（特定小売供給約款変更認可）							
				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 ・ 申出書	取引監視	一般	令和6年度通知・要請文等						
					取引監視	一般	令和6年度市場監視							
					取引監視	一般	令和5年度あっせん・仲裁関係							
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	取引監視	一般	定期報告徴収							
			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）			—	—	—	—
			⑤法令等の執行	・ 意見聴取への回答	取引監視	小売取引	令和6年度意見聴取（登録審査）	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。）		
					取引監視	小売取引	令和6年度意見聴取（登録取消し）							
					取引監視	小売取引	令和6年度意見聴取（その他）							
取引監視	小売取引	令和4年度意見聴取（その他ノコナ関連含む）												
取引監視	小売取引	令和6年度意見聴取（特定供給許可）												
取引監視	料金審査	令和6年度意見聴取												
(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	—	—	廃棄					
24	調査等に関する事項（22契約に関するものを除く。）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①所管制度及び所管業務に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	—	—	—	5年	—	以下について移管 ・ 特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書				
			②所管制度及び所管業務に係る調査又は研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与 ・ 現地との連絡調整文書	—	—	—	1年	—		—			
25	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	—	廃棄
			④メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等	—	—	—	常用（無期限）	2 (1)②	移管
26	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	取引監視	一般	平成29年度税制要求資料	10年	—	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・ 税制改正のポイントと概要（税務当局への要望時と税制大綱決定時）	—	—	—	10年	—	廃棄
27	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
28	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			②相談内容に関する事項	・ 照会内容 ・ 回答	—	—	—	1年未満	—	
29	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票	—	—	—	1年未満	—	廃棄
				・ 公文による回答票 ・ 他機関からの照会への回答	—	—	—	1年	—	
				取引監視	一般	令和5年度他機関からの照会事項について	5年	—		
30	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
31	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応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	—	—	—	—	—	
32	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿	—	—	—	5年	—	廃棄
				・ ICカード管理簿	—	—	—	1年	—	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省電力・ガス取引監視等委員会事務局取引制度企画室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
1 法令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				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							
		①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・同案の閣議議事書						
(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）								
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング							
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引								
2 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家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家の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録							
		(3)閣議	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料						
	(4)国会審議		①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録						
(5)締結		①条約書、批准書その他これらに類する文書	・条約書・署名本書 ・調印書 ・批准・受諾書 ・批准書の寄託に関する文書							
	(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）							
3 政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				20年	2 (1)①3	移管	
		②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言							
		③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング							
		(2)政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録						
			(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） ・閣議議事書 ・案件表 ・配付資料					
(6)官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）								
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング							
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書		・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引								
4 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				20年	2 (1)①4	移管	
		②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言							
		③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング							

		(2)意見公募手続	①意見公募手続文書	・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由										
		(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文										
		(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										
<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)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請願書 ・ 案件表 ・ 配付資料						20年	2 (1)①5	移管		
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料										
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請願書 ・ 案件表 ・ 配付資料										
			②決算に關し、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關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	取引制度企画	一般								
			②閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 答弁案 ・ 閣議請願書 ・ 案件表 ・ 配付資料	取引制度企画	一般								
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	取引制度企画	一般								
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に關する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定										
			②立案の検討に關する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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立案の検討に關する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意パブコメ										
			④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答										
			⑤閣議を求めたための決裁文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請願書 ・ 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關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						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關する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング										
			③会議の決定又は了解に係る立案の検討に關する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答										
			④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口）及び会議（國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關する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示						10年	2 (1)①7	移管		
			②省議の決定又は了解に係る立案の検討に關する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング										
			③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項口）及び省議（國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										
<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>														
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關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						10年	2 (1)①8	移管		
			②申合せに係る立案の検討に關する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング										
			③申合せに係る立案の検討に關する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答										
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料										
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ										
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に關する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定						10年	2 (1)①9	移管		

			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言									
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング									
			④基準を設定するための決裁文書 その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・基本案									
			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	・基本案									
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・通知									
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯													
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号の審査基準、同号の処分基準、同号の行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					10年	2 (1)① 1 1 (1)		移管	
			②立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 関係団体・関係者のヒアリング									
			③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由									
			④行政手続法第2条第8号の審査基準、同号の処分基準及び同号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号の許可等（以下「許可等」という。）に関する重要な経緯	①許可等をするための決裁文書 その他許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	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)		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（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 ・補助事業等実績報告書に関するもの	
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・審査案 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書									
			③補助事業等実績報告書	・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表									
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて					10年	—			
				・事故報告書 ・精算（概算）払請求書 ・財産処分承認申請書 ・事業化状況報告書 ・状況報告書 ・海外付加価値税還付報告書 ・消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） ・経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書					交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年				
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）					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	・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 ・意見書									
			④裁決書又は決定書	・裁決・決定書									
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状					訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (6)		以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証									
			③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書									

12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			10年	2 (1)① 1 2 (1)	移管	
			②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング						
			③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						
			④行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案						
		(2) 許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知				許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年(移管に限る)	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知			5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄	
		(3) 不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (3)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等及び公益信託に関するもの
		(4) 補助金等の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書						
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表						
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて			10年			
		・ 事故報告書 ・ 精算(概算)払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 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露力排除の推進に関する合意書に基づく照会書				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年				
		・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知			1年					
	⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領(改正含む)			5年					
(5) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立て又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 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 ・ 意見書								
	④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書								
(6) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの		
	②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証								
	③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書								
(7) 基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		廃棄		
	②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの								
	③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書								
その他の事項										
13	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から12の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			10年	2 (1)① 1 4 (1)	廃棄	
			②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング						
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由						

		④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案									
		⑤官報公示に関する文書	・ 官報									
	(2)訓令及び通達等の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から12の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・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									
14	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書				10年	2(1)①15(1)		以下について移管 ・ 財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。) ・ 財政法第20条第2項の予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。) ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書	
			②財政法(昭和22年法律第34号)第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各自目録書								
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査								
			④歳入歳出予算、繰越明許費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知								
	(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 ・ 繰越明許費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿					5年	2(1)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	
			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。)								
			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	
								5年				
			⑦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								
15	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)その他の法律の規定による中期目標(独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。)の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング				10年	2(1)①17(1)		移管	
			②制定又は変更のための決裁文書	・ 中期目標案								
			③中期計画(独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画)、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書								
	(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他の指導監督に至る過程が記録された文書	・ 報告 ・ 検査					5年	2(1)①17(2)		移管	
			②違法行為等の是正のための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								
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(1の項から15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	取引制度企画	国会		10年	2(1)①21(1)		廃棄	
		(2)審議会等(1の項から15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	取引制度企画	卸取引		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	取引制度企画	小売取引		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関する文書				1年未満				
	(3)所管する業務に係る関係者との会議等(規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。)	①外部との会議等	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料					3年				
	(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等(1の項から15の項までに掲げるものを除く。)	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿					5年				

			②委員等の委員依頼に関する文書	・ 委員依頼、通知 ・ 応答の回答					1年		
17	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16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	取引制度企画	卸取引	報告徴収等		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	取引制度企画	卸取引	報告徴収等				
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書					5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		
18	試験に関する事項	(1)試験に関する立案の検討、試験の実施、受験者の管理に関する経緯(1の項から17の項までに掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書及び調査研究文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査関係団体・関係者のヒアリング					5年	2 (1)①2 4	廃棄
			②試験を実施するための決裁文書	・ 試験実施案							
			③試験の記録について管理する文書	・ 合格者名簿					効力が消滅する日に係る特定日以後5年		
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(1の項から18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) に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意図決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・ 国際機関 (G7, G20, WTO, APEC等) 及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・ 政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・ 国費等の接遇に関する文書のうち重要なもの
			②経済産業大臣又はその代理が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議(①に掲げるものを除く。)に関する文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 最終報告					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					3年	廃棄	
			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	廃棄	
20	通商問題又は国際経済紛争に関する事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯(1の項から19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(19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)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
21	統計に関する事項	(1)統計に関する重要な経緯(1の項から20の項までに掲げるものを除く。)	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領					5年	2 (1)①2 7	以下について移管 ・ 基幹統計調査及び一般統計調査の企画・立案に関する文書、承認申請書及び調査報告書
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書							
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ マニュアル ・ 調査票情報の利用に係る申請書							
			④統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書 ・ 公表物					30年		
			⑤調査票情報に関する文書	・ 調査票情報					常用(無期限)		
22	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21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員依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	取引制度企画	予算執行	産業経済研究委託事業		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(遠記・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		
23	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に関する文書	・ 事務委任文書					5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。)
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に関する文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書					5年		
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に関する文書	・ 報告書、届出書	取引制度企画	卸取引	報告徴収等		5年		
			④法令等の執行等に関する文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト					常用(無期限)		
			⑤法令等の施行	・ 意見聴取への回答	取引制度企画	卸取引	卸電力取引所 意見聴取		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	・ 報告書 ・ 申請書、調査書				5年	—	廃棄
24	調査等に関する事項（22契約に関するものを除く。）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	(1)所管制度及び所管業務に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告				5年	—	以下について移管 ・ 特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			(1)所管制度及び所管業務に係る調査又は研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与 ・ 現地との連絡調整文書				1年	—	
25	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	—	廃棄
			(4)メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり				1年未満	—	廃棄
			(5)ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等				常用（無期限）	2 (1)②	移管
26	税制に関する事項	(1)税制の改正	(1)税制改正要望に関する文書	・ 税制改正要望書	取引制度企画	税制	税制改正要望	10年	—	廃棄
27	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
28	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	(1)相談・意見受付に関する文書	・ 相談・意見内容 ・ 広聴メール				1年未満	—	廃棄
			(2)相談内容に関する事項	・ 照会内容 ・ 回答				1年未満	—	
29	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	(1)所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票				1年未満	—	廃棄
30	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	(1)要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書				1年未満	—	廃棄
31	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	(1)委嘱・応酬手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				3年	—	廃棄
			(2)会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文				3年	—	
			(3)参加にかかる手続	・ 参加経緯				3年	—	
		(2)所管業務に関する支援業務	(1)祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認				1年	—	廃棄
			(2)後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認				1年	—	
32	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	(1)物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品供用簿 ・ ICカード管理簿				5年	—	廃棄
							1年	—		
33	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	取引制度企画	一般	大臣等への所管事項説明資料	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

経済産業省電力・ガス取引監視等委員会事務局 ネットワーク事業監視課

令和7年4月1日

事項	内容の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の2の該当事項・後者の区分	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) 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	移行	
		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	-	-				-
		⑤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	-	-				-
		⑥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	-	-				-
		⑦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	-	-				-
	⑧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）	-	-	-				
	⑨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法論文書	・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法論文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・交渉文書 ・想定問答 ・逐条解説	-	-	-	30年	2 (1) ①2	移行（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締結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締結の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	-	-	-	20年		
③閣議		①閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-				
④国会審議		①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	-	-	-				
⑤締結		①条約書、批准書その他これらに類する文書	・条約書・署名本書 ・調印書 ・批准・承諾書 ・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	(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	移行	
		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	-	-				-
		⑤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	-	-				-
		⑥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	-	-				-
		⑦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	-	-				-
	⑧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）	-	-	-				
	⑨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法論文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-					
	(2) 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	20年	2 (1) ①4	移行

			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	-	-	-			
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 ・開議議議書 ・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） ・算書 ・予備費使用書 ・開議議議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-			
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を終了した文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）（会計検査院保有のものを除く。）	-	-	-			
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	-	-	-			
		(3)質問主意書に対する答弁に関する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 ・開議議議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-			
			③答弁が記録された文書	・答弁書	-	-	-			
		(4)基本方針、基本計画又は白書その他の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の項まで及びその項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 ・中間報告、最終報告、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング 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 ・開議議議書 ・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立案の立案基礎文書	・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立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
			③会議の決定又は了解に係る立案の検討に関する行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-	-			
			④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（國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立案の立案基礎文書	・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立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
			③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（國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申合せに係る立案の立案基礎文書	・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申合せに係る立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
			③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	-	-	-			
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	-	-	-			
			⑤申合せの内容が記録された文書	・申合せ	-	-	-			

9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1) 基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	10年	2 (1)① 9	移行
			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	・基本案	-	-	-			
			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 10	移行
			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	・基本案	-	-	-			
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・通知	-	-	-			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号の審査基準、同号の処分基準、同号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 11 (1)	移行
			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、同号の処分基準及び同号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	-	-	-			
			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（移行に限る）	2 (1)① 11 (2)	以下について移行（それ以外は廃棄） ・開示に関するもの
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・開示請求書 ・開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	-	-	-	5年	2 (1)① 11 (2)	廃棄
			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 11 (3)	廃棄
			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 11 (4)	以下について移行 ・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24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					
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 11 (5)	以下について移行 ・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 ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの		
	②審議会等文書	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見	-	-	-					
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・弁明書 ・反論書 ・理由説明書 ・意見書	-	-	-					
	④裁決書又は決定書	・裁決・決定書	-	-	-					

	(6) 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 ・ 訴状 ・ 期日呼出状 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	-	-	-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (6)	以下について移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
12	(1) 行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	10年	2 (1)① 1 2 (1)	移管
		②立案の検討に関する調査研究文書 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
		③意見公募手続文書 ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-			
		④行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書 ・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-			
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書 ・ 標準処理期間案	-	-	-			
	(2) 許認可等に関する重要な経緯	①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 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	-	-	-	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
		②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書 ・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	-	-	-	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
	(3) 不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (3)	廃棄
	(4) 補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書 ・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管・補助金等の交付の要件に関するもの
		②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	-	-	-			
		③補助事業等実績報告書 ・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	-	-	-			
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書 ・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて ・ 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付する報告書	-	-	-	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			
⑥補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書 ・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）		-	-	-	5年			
(5) 不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 ・ 不服申立書 ・ 録取書	-	-	-	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (5)	以下について移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの	
	②審議会等文書 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	-	-	-				
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	-	-	-				
	④裁決書又は決定書 ・ 裁決・決定書	-	-	-				
(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 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	-	-	-	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	
	①基金運用にかかわるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項 ・ 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)① 1 3	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、審議等に関わるものについては移管)
		②制定又は変更のための決裁文書	・ 規程案	-	-	-			
		③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・ 協議案 ・ 回答書	-	-	-			
		④経緯な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・ 報告書	-	-	-			
	(2) 職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況 ・ 調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-	3年		
		②計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案	-	-	-			
		③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院/行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院/行政官短期在外研究員報告書実績	-	-	-			
		④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等(寄付を含む)に関する通知	-	-	-	5年		
	(3) 職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	・ 申請書 ・ 承認書	-	-	-	3年	2 (1)① 1 3	
	(4) 退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書	・ 調書 ・ 政令改正通知	-	-	-			支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間
	(5) 人事制度に関する各種通知・連絡	①他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ(官庁初回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
		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婚続報告、調査報告書 ・ 特定管理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		効力が消滅する日に係る特定日以後5年
		③省内への周知、発注	・ 職務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係(在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール) ・ 災害時の安否確認に関するルール	-	-	-	3年		
④人事に関する調査・分析		・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査	-	-	-	5年			
(6) 採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録	-	-	-	永年(本人死亡まで)		廃棄	
		・ 人事記録付属書類	-	-	-	3年			
	②人事異動・採用	・ 他省庁出向者に係る人事記録の移籍	-	-	-	30年			
		・ 内閣承認人事関係	-	-	-		承認終了日から起算して3年		
		・ 国際派遣同意書	-	-	-		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		
		・ 官民交流派遣に関する計画申請	-	-	-				
		・ 外部人材(官民人事交流、任期付職員、調査員)の採用手続書類(任期付採用承認申請書)	-	-	-		採用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	-	-	-				
	③休職・休業	・ 養命通知書(上記に属するものを除く)	-	-	-	3年			
		・ 任命結果通知書	-	-	-	1年			
・ 内定者通知書		-	-	-	5年				
・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業承認請求書 ・ 自己啓発休業等休業承認請求書		-	-	-		休業終了日の翌日から起算して3年			
④幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書	-	-	-	3年				
⑤各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書	-	-	-	5年				
	・ 一時的な身分証明書様式 ・ 旧使役用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明書 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 異動届出	-	-	-	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				
(7) 給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書(人事交流による異動者のもの) ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書	-	-	-	10年		廃棄	
		・ 初任給決定調書	-	-	-		離職の日から5年		
(8) 給与の支給に関する事項	①請手当関係	・ 各種届出書(通勤・扶養・住居・單身赴任) ・ 各種認定簿(通勤・扶養・住居・單身赴任)	-	-	-			要件を具備しなくなってから5年1か月	
	②給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書	-	-	-	5年			
	③年末調整関係	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票	-	-	-	7年			
	④住民税関係	・ 領収通知書 ・ 決定通知書 ・ 異動届出書	-	-	-	5年			

		⑤児童手当関係	・児童手当・特例給付認定通知 ・児童手当・特例給付額改定通知 ・児童手当・特例給付支払差止通知 ・児童手当・特例給付支給事由消滅通知	-	-	-				
		⑥所得税法上の法定調書等	・源泉徴収表 ・支払調書 ・特定個人情報ファイル	-	-	-	7年			
		⑦その他	・債給・護手当の審査にかかる書類 ・預託・差押にかかる書類	-	-	-	5年			
(9) 人事評価に関する事項	①人事評価		・人事評価記録書	-	-	-	5年	-	廃棄	
(10) 分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分		・処分に係る決裁文書 ・処分書の写し	-	-	-	3年	-	廃棄	
	②国家公務員倫理法関係		・職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書	-	-	-	30年			
			・贈与等報告書 ・株取引等報告書 ・所得等報告書	-	-	-	5年			
	③特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等		・適性評価に係る調査票	-	-	-	10年			
	④公平審査に関する文書		・審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届	-	-	-	判定等が行われた日から3年			
	⑤その他服務・監察・分限に関する文書		・國務大臣、副大臣及び大臣政務官発給に基づく届出文書 ・内閣通報の受理記録 ・カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書	-	-	-	3年			
	⑥その他服務・監察・分限に関する軽微な文書		・服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）	-	-	-	1年			
(11) 職員団体との交渉に関する事項	①職員団体との交渉に関する文書		・要求書 ・応答要領 ・意見等議事録	-	-	-	3年	-	廃棄	
(12) 定数及び手当の改正要求に関する事項	②定数及び手当の改正要求		・定数及び手当の改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		・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 5年3か月 3年	-	廃棄	
	②期間業務職員の手続き関係		・健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類	-	-	-	5年			
	③その他		・身上申告に関する文書 ・公用旅券発給にかかる選統先の追加依頼書 ・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		・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	-	-	-	死結の日の属する翌年度から5年 3年	-	廃棄	
	②健康管理		・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	-	-	-	職員の雇職した日から起算して5年 5年 3年			
	③財形貯蓄等関係		・個人別台帳 事務取扱要綱協定・覚書・要領 ・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。)	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制定又は改廃のための決裁 文書 ⑤官報公示に関する文書	・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 ・外国・自治体・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	-	-	-	10年	2 (1) ① 1 4 (1)	廃棄
	(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	-	-	-	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	

15	予算及び決算に関する事項	(1) 歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	① 歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 省内調整 ・ 概算要求書	-	-	-	10年	2 (1)① 1 5 (1)	以下について移管 ・ 財政法第 17 条第 2 項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した歳入歳出等見積書類を含む。） ・ 財政法第 20 条第 2 項の規定による歳入歳出等見積書類の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予定経費要求書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			② 財政法（昭和 22 年法律第 34 号）第 20 条第 2 項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書 ・ 繰越明許費要求書 ・ 国庫債務負担行為要求書 ・ 予算決算及び会計令第 12 条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 ・ 予算参考書	-	-	-	-	-	-
			③ ①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	-	-	-	-	-	-
			④ 歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・ 予算の配賦通知 ・ 政府関係機関の議決通知 ・ 移用及び汎用承認要求書 ・ 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	-	-	-	-	-	-
15	(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（規則第 2 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 ・ 歳入歳収別計算書 ・ 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 ・ 支出負担行為監査の帳簿	-	-	-	5年	2 (1)① 1 5 (2)	以下について移管 ・ 財政法第 37 条第 3 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預金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預金を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書	
			② 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）	-	-	-	-	-	-
			③ 会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 検査報告掲記事項正処置状況調査 ・ 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	-	-	-	-	-	-
			④ ①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書	・ 調査	-	-	-	-	-	-
			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議文書 ・ 首長支出官の官職指定に関する決議文書 ・ 歳入徴収官の官職指定に関する決議文書 ・ 物品管理官の官職指定に関する決議文書 ・ 物品供用官の官職指定に関する決議文書 ・ 会計事務職員の辞令に関する決議文書	-	-	-	10年	-	廃棄
			⑦ 内部監査に関する文書	・ 監査方針 ・ 監査実施計画 ・ 会計監査報告書	-	-	-	5年	-	-
			⑧ 指導及び処分に関する文書	・ 補助金交付等停止措置に係る通知	-	-	-	-	-	-
			⑨ 出納官吏に関する文書	・ 小切手整理簿 ・ 現金出納簿 ・ 債権計算書・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)① 1 6	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1) 独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第 2 条第 3 項に規定する国立研究開発法人にあっては中期目標、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・民間企業の実況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-	10年	2 (1)① 1 7 (1)	移管
			② 制定又は変更のための決議文書	・ 中期目標案文書	-	-	-	-	-	-
			③ 中期計画（独立行政法人通則法第 2 条第 3 項に規定する国立研究開発法人にあっては中期計画、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	-	-	-	-	-	-
			④ 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	・ 報告 ・ 検査 ・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	-	-	-	5年	2 (1)① 1 7 (2)	移管

18	政策評価に関する事項	(1)行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第6号）以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	-	-	-	10年	2(1)①18	移管		
		②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-	-	-	-	-		
		③基本計画の制定又は変更のための決議文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・基本計画案 ・通知	-	-	-	-	-	-	-		
		④実施計画の制定又は変更のための決議文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・事後評価の実施計画案 ・通知	-	-	-	-	-	-	-		
		⑤評価書及びその要旨の作成のための決議文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（規則19の項に掲げるものを除く。）	・評価書 ・評価書要旨	-	-	-	-	-	-	-		
		⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決議文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・政策への反映状況案 ・通知	-	-	-	-	-	-	-		
	(2)「国の研究開発評価に関する大綱的指針」（平成28年12月21日閣議決定）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 ・技術評価項目・評価基準 ・技術評価マニュアル	-	-	-	-	10年	-	廃案		
19	公共事業の実施に関する事項	(1)直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	-	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの・他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、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの・工事誌	
		②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	-	-	-	-		
		③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況 ・調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書	-	-	-	-	-	-	-	-	
		④政策評価法による事前評価に関する文書	・事業評価書 ・評価書要旨	-	-	-	-	-	-	-	-	
		⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・協議・調整経緯	-	-	-	-	-	-	-	-	
		⑥事業を実施するための決議文書	・実施案	-	-	-	-	-	-	-	-	
		⑦事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果	-	-	-	-	-	-	-	-	
		⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書	・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表・工事成績評価書	-	-	-	-	-	-	-	-	
		⑨政策評価法による事後評価に関する文書	・事業評価書 ・評価書要旨	-	-	-	-	-	-	-	-	
		20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は制等の重要な経緯（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制等のための決議文書及び伝達文書	・選考基準 ・選考案 ・伝達文書 ・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制等の重要な経緯（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制等のための決議文書及び関連資料			・決議文書 ・選考案	-	-	-	-	5年	-	-	
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書、国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定回答 ・答弁書 ・国会審議録	ネットワーク事業監視	一般	国会対応	10年	2(1)①21(1)	廃案		
		(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	ネットワーク事業監視	審議会・委員会	送配電効率化・計画進捗確認ワーキンググループ	10年	-	移管		
		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	-	-	-	-	-	5年	-	廃案	
		③会議運営の事務等に関する文書	・開催案内 ・議事報告書 ・速記記録 ・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●●の私的勉強会等文書	・開催経緯 ・開催起案 ・議事録 ・配布資料	-	-	-	-	-	3年	-	-
		(4)地方局に権限委任されている審議に係る審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	-	-	-	-	-	5年	-	-
	②委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応酬の回答	-	-	-	-	-	1年	-	-		

22	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 ②取得した文書の管理を行うための帳簿等 ③決裁文書の管理を行うための帳簿 ④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿 ⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準（保存期間表） ・受付簿 ・規則第4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 ・廃棄記録に関する決裁文書（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	-	-	常用（無期限） 5年 30年 20年 5年	2 (1)①2 2	以下について移管・移管・廃棄簿
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2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に関する文書 ④検査証の交付について管理する文書	・報告 ・検査（監査等体となる場合を含む） ・是正措置の要求 ・是正措置 ・立入検査証の発行、廃棄手続に関する文書 ・検査証の交付台帳	-	-	5年 3年 効力が消滅する日に係る特定日以後1年	2 (1)①2 3	廃棄
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2の3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	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・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	-	-	5年 効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 4	廃棄
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2の4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（③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（③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	・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	-	-	30年 10年 3年 1年	2 (1)①2 5	以下について移管・国際機関（IMF、ILO、WHO等）に関する会議又は閣僚が出席した会議等であって、重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 ・国際機関（G7、G20、WTO、APEC等）及び外国政府又はこれに準ずる主体との協議に係る重要な経緯に関する文書 ・政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・国費等の使途に関する文書のうち重要なもの
26	通商問題又は国際経済紛争に関する事項	(1)通商問題に係る多国間又は二国間の協議及び国際経済紛争に関する重要な経緯（規則1の項から2の5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2の5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)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
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2の6の項までに掲げるものを除く。）	①統計の企画・立案に関する経緯が記録された文書 ②統計の承認に関する経緯が記録された文書 ③統計の実施に関する経緯が記録された文書 ④調査票（記録媒体を問わず実施段階において作成・収集されたもの）	・基本方針 ・基本計画 ・要領 ・承認申請書 ・実施案 ・事務処理基準 ・マニュアル ・調査票情報利用に係る申請書 ・調査票	-	-	5年 調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間	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

			⑤統計の集計結果に関する文書	・調査報告書	-	-	-	20年		
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書	・調査票情報	-	-	-	永年		
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報	-	-	-			
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯(規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。)	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書	ネットワーク事業監視	予算執行	委託事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃業
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・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 ・履行体制固変更届出書 ・委託業務完了報告書	-	-	-			
			③競争参加資格、公共調達等に関する文書	・一般競争参加資格審査申請書 ・政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 ・官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告書	-	-	-	5年		
			④契約の発注等に関する文書	・個別契約の発注書等(遠記・遠取等の発注書、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	ネットワーク事業監視	一般	特別会議費	1年		
29	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・事務委任文書	-	-	-	5年	-	廃業
			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	ネットワーク事業監視	一般	定期報告徴収	5年		
			④法令等の執行等に係る文書	・マニュアル ・様式集 ・チェックリスト	-	-	-	常用(無期限)		
			⑤法令等の執行	・意見聴取への回答	ネットワーク事業監視	法施行関連	一般送配電事業者の約款の変更・運用等	10年	2(1)①21(2)	以下について移管・審議会その他の合議制の機関に関するもの(部会、小委員会等を含む。)
					ネットワーク事業監視	法施行関連	ガス導管事業者の約款の変更・運用等			
					ネットワーク事業監視	法施行関連	広域機関の認可等の意見聴取			
					ネットワーク事業監視	法施行関連	行為規制対応			
					ネットワーク事業監視	法施行関連	レベニューキャップ制度の運用等			
					ネットワーク事業監視	法施行関連	ガス託送収支の事後評価			
					ネットワーク事業監視	一般	調整力・インバランス	5年		
			②法令等の規定に基づく進達	・報告書 ・申請書、調査書	-	-	-	5年	-	
30	調査等に関する事項(規則28 契約に関するものを除く)	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①所管業務に係る調査又は研究に関する文書	・調査計画書・企画書 ・協議・調整経緯 ・調査報告	-	-	-	5年	-	以下について移管・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
			②所管業務に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・便宜供与・現地との調整	ネットワーク事業監視	総合調整	海外出張	1年		
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の企画・立案に関する経緯が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・要領	-	-	-	5年	-	廃業
			②地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	・実施案 ・事務処理基準 ・二次利用承認申請書	-	-	-	5年		
			③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・調査・集計報告書	-	-	-	5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・政策広報パンフレット、ポスター ・政策広報資料	-	-	-	1年	2(1)②	移管
			②意見に関する文書	・大臣記者会見録 ・意見発言メモ	-	-	-	5年	2(1)②	移管
					-	-	-	5年	-	廃業
			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	-	廃業
			④メルマガに関する文書	・配信メール ・退会・入会やりとり	-	-	-	1年未満		

			⑤ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等	-	-	-	常用(無期限)	2(1)②	移管
32	税制に関する事項	(1)税制の改正	①税制改正要望に関する文書	・税制改正要望書	-	-	-	10年	-	廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	・税制改正のポイントと概要(税務当局への要望時と税制大綱決定時)	-	-	-	10年		
33	保安に関する事項	(1)産業事故時の対応等	①重大な事故	・報告書	-	-	-	10年	-	廃棄
			②①以外の事故	・報告書	-	-	-	5年		
			②法令の規定等に基づく届出、通知、報告、等による事業者等からの提出	①法令に基づく、届出、報告、通知文書 ②法令に基づく、届出、報告、通知文書(法的な対応が必要となるもの)	・届出書 ・通知書	-	-	-	30年	
34	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	・被災報	-	-	-	1年	-	廃棄
35	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・相談、意見内容 ・広聴メール	-	-	-	1年未満	-	廃棄
			②相談内容に関する当該からの照会事項	・照会書 ・回答文	-	-	-	1年未満		
36	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①所管業務に係る照会書	・照会書 ・回答票 ・打合せの記録	-	-	-	1年未満	-	廃棄
37	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・要望書、陳情書 ・打合せの記録	-	-	-	1年未満	-	廃棄
38	外部の委員会等に対する委員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書	-	-	-	5年	-	廃棄
			②会議資料	・会議資料 ・講演資料 ・参加者名簿 ・挨拶文	-	-	-	1年		
			③参加にかかる手続	参加経緯	-	-	-	1年未満		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・祝辞、寄稿、掲載承認	-	-	-	1年	-	廃棄
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・後援名義使用の申請・承認	-	-	-	-	-	
39	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	①庶務関係の通知	・通達等の制定の連絡文書 ・各業務担当者の指名等に関する文書	-	-	-	5年	-	廃棄
			②郵便料金に関する記録	・郵便料金計添額報告 ・料金後納郵便手続き	-	-	-	5年		
				・文書受配簿	-	-	-	1年		
40	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・物品供用簿 ・物品管理簿 ・物品修繕請求書 ・物品取得請求書 ・机上機械物品取得請求書 ・物品払出請求書 ・物品返納等報告書 ・不用決定	-	-	-	5年	-	廃棄
				・ICカード管理簿	-	-	-	1年		
		(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界線図に関する文書	・国有財産登記資料	-	-	-	30年	-	廃棄
			②用地取得の経緯が記録された文書	・契約書	-	-	-	-	-	
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・価格改定評価調査	-	-	-	10年	-	
			④国有財産を管理・処分するための決議文書	・使用許可等(使用承認含む) ・用途廃止 ・独立行政法人不要財産 ・行政財産の所管換	-	-	-	5年	-	
			⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・国有財産所在市町村交付金 ・庁舎等使用現況及び見込報告書 ・国有財産増減及び現在額計算書 ・国有財産無償貸付状況報告書及び国有財産無償貸付状況事由別調査 ・国有財産見込現在額報告書	-	-	-	-	-	
⑥宿舍関係	・公務員宿舍入退去申請書 ・公務員宿舍明渡し申請書	-	-	-	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 ・マイルージの有効活用に関する ・公用カード保有者リスト作成 ・宿泊領収書の取得 ・支度料管理表	-	-	-	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 ・旅費費用第46条関係第2項に係る実績調査の報告 ・片道100キロ未満の区間の鉄道旅行における特別急行料金等の支給調査の報告	-	-	-	-	
42	所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・所管事項説明資料	ネットワーク事業監視	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）

経済産業省電力・ガス取引監視等委員会事務局ネットワーク事業制度企画室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
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・同案の閣議議事書	—	—			
⑥官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	—	—					
⑦解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	—	—					
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	—	—						
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	①締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説	—	—	30年	2 (1)①2	移管（経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。）
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	—	—			
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析	—	—			
		②条約案の審査	①条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	—	—			
		③閣議	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請求書 ・案件表 ・配付資料	—	—			
		④国会審議	①国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	—	—			
⑤締結	①条約書、批准書その他これらに類する文書	・条約書・署名本書 ・調印書 ・批准・受諾書 ・批准書の寄託に関する文書	—	—					
⑥官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	—	—					
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	①立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	20年	2 (1)①3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	—	—			
		②政令案の審査	①政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	—	—			
		③意見公募手続	・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） ・閣議議事書 ・案件表 ・配付資料	—	—			
⑥官報公示その他の公布	①官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報 ・公布裁可書（御署名原本）	—	—					
⑦解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	—	—					
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	—	—						
4	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	①立案の検討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	20年	2 (1)①4	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	—	—			

			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
	(2)意見公募手続	①意見公募手続文書		・ 省令案・規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	—	—	—			
	(3)制定又は改廃	①省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書		・ 省令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	—	—	—			
	(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	—	—	—			
<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	閣議の決定また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	ネットワーク事業制度企画	一般	質問主意書	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 ・ 閣議議事録 ・ 案件表 ・ 配付資料	ネットワーク事業制度企画	一般	質問主意書			
			③答弁が記録された文書	・ 答弁書	ネットワーク事業制度企画	一般	質問主意書			
	(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項(1)に掲げるものを除く。）	①立案基礎文書		・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	—	—	—			
		②立案の検討に関する審議会等文書		・ 開催経緯 ・ 語問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—			
		③立案の検討に関する調査研究文書		・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意ハブコメ	—	—	—			
		④行政機関協議文書		・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	—	—	—			
		⑤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 ・ 閣議議事録 ・ 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立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
			③会議の決定又は了解に係る立案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	—	—	—			
			④会議に検討のための資料として提出された文書（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	・ 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立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示	—	—	—	10年	2(1)①7	移管
			②省議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
			③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項口）及び省議（閣議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	—	—	—			
<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>										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る立案基礎文書	・ 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申合せに係る立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
			③申合せに係る立案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	—	—	—			
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料	—	—	—			
			⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ	—	—	—			
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	—	—	—	10年	2(1)①9	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 語問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—			
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基準案	—	—	—			

			⑤基準を他の行政機関に通知した文書	・ 通知									
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	(1)基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定				10年	2 (1)①10		移管		
			②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言									
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング									
			④基準を設定するための決裁文書 その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・ 基本案									
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・ 通知									
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯													
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2 (1)①11 (1)		移管		
			②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング									
			③意見公募手続文書	・ 審査基本案・処分基本案・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	・ 審査基本案・処分基本案・行政指導指針案									
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案									
		(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知				許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)①11 (2)		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				5年	2 (1)①11 (2)		廃棄		
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書 その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)①11 (3)		廃棄		
		(4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書				裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)①11 (5)		以下について移管 ・ 法令の解釈やその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)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)①11 (6)		以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの		
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証									
			③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書									
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言				10年	2 (1)①12 (1)		移管		
			②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング									
			③意見公募手続文書	・ 審査基本案・処分基本案・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	・ 審査基本案・処分基本案・行政指導指針案									
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案									
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書 その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知				許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)①12 (2)		以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの		
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知				5年	2 (1)①12 (2)		廃棄		
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書 その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知				処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)①12 (3)		以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等及び公益信託に関するもの		

(4)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立て又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)①12 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・ 審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
	②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—			
	③裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—			
	④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	—	—	—			
	⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	—	—	—			
	⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—			
	⑦裁決書	・ 裁決書	—	—	—			
(5)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)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 ・ 証人等調査 ・ 書証	—	—	—			
	③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—			

職員の人事に関する事項

13 職員の人事に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	3年	2 (1)①13	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関す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	—	—			
(2)採用・任免に関する事項	①審議会委員・独立行政法人役員等	①審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 ・ 独立行政法人役員等の任免に係る決裁文書	—	—	10年	—	廃棄
		②審議会委員の任免	—	—	—	3年	—	—

その他の事項

14 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	10年	2 (1)①14 (1)	廃棄
		②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—			
		③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	—	—			
		④制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示案	—	—			
		⑤官報公示に関する文書	・ 官報の写し	—	—			
(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（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	①立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	10年	2 (1)①14 (2)	以下について移管 ・ 行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
		②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	—	—			

15 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14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 ・ 想定される質問に対する回答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	ネットワーク事業制度企画	一般	国会・議員関連	10年	2 (1)①21 (1)	廃棄	
		(2)審議会等（1の項から14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	ネットワーク事業制度企画	法施行関連	意見聴取回答	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
					ネットワーク事業制度企画	法施行関連	建議			
					ネットワーク事業制度企画	審議会等	料金審査専門会合			
					ネットワーク事業制度企画	審議会等	制度設計専門会合			
					ネットワーク事業制度企画	審議会等	料金制度専門会合			
					ネットワーク事業制度企画	審議会等	料金制度WG			
ネットワーク事業制度企画	審議会等	送配電網の維持・運用費用の負担の在り方検討WG								

				ネットワーク事業制度企画	審議会等	局地的電力需要増加と送配電ネットワークに関する研究会資料				
				ネットワーク事業制度企画	審議会等	発電側課金	5年		廃棄	
		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	ネットワーク事業制度企画	審議会等	送配電網の維持・運用費用の負担の在り方検討WG 局地的電力需要増加と送配電ネットワークに関する研究会委員委嘱	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	ネットワーク事業制度企画	審議会等	送配電網の維持・運用費用の負担の在り方検討WG	1年未満			
		(3) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿			3年			
		(4) 地方局に権限委任されている事務に係る会議等（1の項から14の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿			5年			
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応酬の回答			1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15の項に掲げるものを除く。）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・報告 ・検査			5年	2 (1)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な手続きに関する文書	・立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書			5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			
17	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16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	ネットワーク事業制度企画	予算執行	経済産業研究委託事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	廃棄
					ネットワーク事業制度企画	予算執行	新エネルギー等の導入促進のための基礎調査委託費			
					ネットワーク事業制度企画	予算執行	国際エネルギー使用合理化等対策事業委託費			
					ネットワーク事業制度企画	予算執行	法律相談契約			
		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 ・履行体制因変更届出書 ・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	ネットワーク事業制度企画	予算執行	経済産業研究委託事業				
					ネットワーク事業制度企画	予算執行	新エネルギー等の導入促進のための基礎調査委託費			
					ネットワーク事業制度企画	予算執行	国際エネルギー使用合理化等対策事業委託費			

					ネットワーク事業制度企画	予算執行	法律相談契約			
			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		
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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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）		
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書 申請書、調査書 				5年		
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政策・業務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 	ネットワーク事業制度企画	総合企画	託送改革関連	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政策・業務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 	ネットワーク事業制度企画	一般	海外出張	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	<ul style="list-style-type: none"> 会見発言メモ 				5年		廃棄
21	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	<ul style="list-style-type: none"> 税制改正要望書 	ネットワーク事業制度企画	税制	税制改正要望	10年		廃棄
			②税制改正に関する内容説明文書	<ul style="list-style-type: none"> 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） 	ネットワーク事業制度企画	税制	税制改正要望			廃棄
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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 相談、意見内容 広聴メール 				1年未満		廃棄
			②相談内容に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 照会内容 回答 				1年未満		
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
25	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
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 	ネットワーク事業制度企画	一般	大臣等への所管事項説明資料（〇年度）	5年		廃棄