

別紙1

サイバーセキュリティ・情報化推進室 標準文書保存期間基準（保存期間表） 令和5年3月24日から適用

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第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	閣議の決定又は了解及びその経緯	(3) 質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	答弁の案の作成の過程が記録された文書 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書 答弁が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録 ・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配布資料 ・ 答弁書	情報総括	質問主意書	質問主意書（○年度）	20年	2 (1)①5(3)	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(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	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示等決定をするための決裁文書その他当該決定に至る過程が記録された文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定等決裁 ・ 開示決定等通知書 ・ 開示文書	情報総括	情報公開関係	情報公開関係（○年度）	10年 （国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。） 又は許可等の効力が消滅する日に係る特定の日以後5年	2 (1)①11(2)	廃棄
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	研修	研修	・ 研修	情報総括	研修	研修（○年度）	3年	2 (1)①13(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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	その他	出勤簿等	・ 出勤簿	情報化推進室人事	出勤簿	出勤簿 (○年度)	5年	—	廃棄
		休暇簿等	・ 年次休暇簿 ・ 特別休暇簿		休暇簿	休暇簿 (○年度)	3年	—	
		勤務時間報告書	・ 勤務時間報告書 ・ 勤務時間管理員の指名 ・ 併任者勤務状況報告書 ・ 早出遅出勤務管理簿		勤務時間報告書	勤務時間報告書 (○年度)	3年	—	
		超過勤務命令簿	・ 超過勤務命令簿		超過勤務命令簿	超過勤務等命令簿 (○年度)	5年3月を経過する日の属する月の翌月の俸給の支給の予定日	—	
		旅行命令等	・ 旅行命令簿 ・ 旅費請求書		旅行命令	旅行命令 (○年度)	5年	—	
		給与等	・ 基準給与簿		基準給与簿	基準給与簿 (○年度)	5年	—	
		諸手当等	・ 諸手当申請書 ・ 諸手当認定簿		諸手当認定簿	諸手当認定簿 (○年度)	要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年1月	—	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		期間業務職員関係	<ul style="list-style-type: none"> 求人募集 書類選考・面接 決定決裁 採用・不採用決定の通知 退職手当関係書類 		任免等	期間業務職員関係（○年度）	5年	—	
		育児休業代替要員関係	<ul style="list-style-type: none"> 求人募集 書類選考・面接 決定決裁 採用・不採用決定の通知 			育児休業代替要員関係（○年度）	5年	—	
		情報化参与関係	<ul style="list-style-type: none"> 求人募集 書類選考・面接 決定決裁 採用・不採用決定の通知 併任申請 			情報化参与関係（○年度）	5年	—	
		デジタル統括アドバイザー関係	<ul style="list-style-type: none"> 求人募集 書類選考・面接 決定決裁 採用・不採用決定の通知 併任申請 			デジタル統括アドバイザー関係（○年度）	5年	—	
		海外渡航承認	<ul style="list-style-type: none"> 海外渡航承認書 		海外渡航	海外渡航（○年度）	3年	—	
		永年勤続表彰	<ul style="list-style-type: none"> 永年勤続表彰推薦書 		永年勤続表彰推薦	永年勤続表彰推薦（○年度）	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置														
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	②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案	情報総括	訓令等	訓令等 (○年度)	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														
										その他規程している要綱等	制定又は改廃のための決裁文書	・ 内閣府本府情報化推進委員会設置要綱 ・ 内閣府本府ポートフォリオ・マネジメント・オフィス(PMO)の設置について	情報総括	PMO業務	内閣府本府情報化推進委員会設置要綱 内閣府本府ポートフォリオ・マネジメント・オフィス(PMO)の設置について	10年	—	廃棄					
																			内閣府本府ウェブサイト運営管理要領	ウェブシステム	内閣府本府ウェブサイト運営管理要領	内閣府本府ウェブサイト運営管理要領 (○年度)	—
																				内閣府本府電子署名規程	情報セキュリティ	内閣府本府電子署名規程	内閣府本府電子署名規程 (○年度)
15	予算及び決算に関する事項	(3)その他	会計事務に関する文書 ・ 経費使用伺い ・ 部外協力者金 ・ 予算要求説明資料 ・ 会計事務手続関係	情報総括	経費使用伺い等 部外協力者手続関係 予算要求説明資料 会計事務手続関係 執行計画	経費使用伺い等 (○年度) 部外協力者手続関係 (○年度) 予算要求説明資料 (○年度) 会計事務手続関係 (○年度) 執行計画 (○年度)	5年	—	廃棄														
										情報ネットワーク	経費使用伺い等	経費使用伺い等 (○年度)	—										
										ウェブシステム	経費使用伺い等	経費使用伺い等 (○年度)	—										
										情報セキュリティ	経費使用伺い等	経費使用伺い等 (○年度)	—										
										16	機構及び定員に関する事項	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	・ 機構要求書 ・ 定員要求書	情報総括	機構・定員要求等	機構・定員要求等 (○年度)	10年	2 (1)①16	移管				

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議(1の項から20の項までに掲げるものを除く。)	国会審議文書(大臣官房サイバーセキュリティ・情報化推進室が作成したものに限り。)	情報総括	国会関係	国会関係資料(○年度)	10年	2(1)①21(2)	廃棄			
			政党等からの資料要求等に関する文書			<ul style="list-style-type: none"> 答弁資料 要求内容 提出資料 	資料要求等(○年度)			3年		
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①大臣官房サイバーセキュリティ・情報化推進室が作成した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	情報化推進室庶務	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	常用(無期限)	2(1)①22	廃棄		
			②大臣官房サイバーセキュリティ・情報化推進室が取得した文書の管理を行うための帳簿			受付簿	受付簿	5年			2(1)①22	
			③大臣官房サイバーセキュリティ・情報化推進室書の管理を行うための帳簿			決裁簿	決裁簿	30年			2(1)①22	
			④大臣官房大臣官房サイバーセキュリティ・情報化推進室が作成した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	—	—			30年	2(1)①22
			⑤文書管理者等の指名又は報告に関する文書			<ul style="list-style-type: none"> 文書管理者の指名 副主任文書管理者等の指名の報告 	文書管理者等の指名又は報告	文書管理者等の指名又は報告(○年度)			10年	2(1)①22

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置								
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の取得・処分等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 物品供用簿 物品請求書 	情報化推進室庶務	物品供用簿	物品供用簿 (○年度)	5年	2(1)①27	廃棄							
					情報ネットワーク	物品供用簿	物品供用簿 (○年度)										
					情報化推進室庶務	物品請求書	物品請求書 (○年度)										
					情報ネットワーク	物品請求書	物品請求書 (○年度)										
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> 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 	情報ネットワーク	内閣府LAN (共通システム) 関係	内閣府LAN (共通システム) 関係 (○年度)	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①29	廃棄								
										その他	委託、役務に関する成果物	<ul style="list-style-type: none"> 内閣府LAN月例報告 情報システム調達に関する納品物 SLM定例会議資料 月次運用定例会議資料 週次運用定例会議資料 等 進捗会議資料 分科会議資料 各種報告書 等 定例会議資料 実施計画書 各種報告書 等 ウェブアクセシビリティ整備 	情報ネットワーク	委託、役務に関する成果物	委託、役務に関する成果物 (○年度)	5年	—
													ウェブシステム	内閣府Webシステム運用に関する成果物	内閣府Webシステム運用に関する成果物 (○年度)		
		内閣府Webシステム更改に関する成果物	内閣府Webシステム更改に関する成果物 (○年度)														
		PJMO支援業務に関する成果物	PJMO支援業務に係る成果物 (○年度)														
			ウェブアクセシビリティ整備に関する成果物	ウェブアクセシビリティ整備に関する成果物 (○年度)													
	41	幹部職員の交代に関する事項	事務引継ぎに関する重要な経緯	幹部職員の引継ぎ書作成に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 次官、官房長等への所管事項説明資料 	情報総括	所管事項説明	所管事項説明資料 (○年度)	5年	—	廃棄						
42	情報セキュリティ及び情報システムに関する事項	情報セキュリティ及び情報システムに関する重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ及び情報システムに係る決裁文書及びその他、決定に至る過程が記された文書 	<ul style="list-style-type: none"> 内閣府本府情報化推進委員会関係 Robotic Process Automation (RPA)の推進関係 内閣府本府ポートフォリオ・マネジメント・オフィス (PMO) 関係 情報システム台帳 システム監査計画書 システム監査報告書 	情報総括	内閣府本府情報化推進委員会関係	内閣府本府情報化推進委員会関係 (○年度)	5年	—	廃棄							
						業務効率化推進	業務効率化の推進関係 (○年度)										
						ポートフォリオ・マネジメント・オフィス (PMO) 関係	協議等関係 (○年度)										
							情報システムの整備及び管理 (○年度)										
							システム監査関係 (○年度)										

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
			・ 内閣府LAN（共通システム）運用関係	情報ネットワーク	内閣府LAN（共通システム）運用関係	内閣府LAN（共通システム）運用関係（○年度）				
			・ Webシステム運用関係	ウェブシステム	内閣府Webシステム運用関係	内閣府Webシステム運用関係（○年度）				
			・ Webシステム更改関係		内閣府Webシステム更改関係	内閣府Webシステム更改関係（○年度）				
			・ システム監査実施計画書 ・ システム監査調書	計画推進	内閣府本府デジタル・ガバメント中長期計画	内閣府本府デジタル・ガバメント中長期計画（○年度）				
					内閣府本府デジタル人材確保・育成計画	内閣府本府デジタル人材確保・育成計画（○年度）				
					システム監査	システム監査関係（○年度）				
			情報セキュリティ	内閣府本府情報セキュリティポリシー関係	内閣府本府情報セキュリティポリシー関係（○年度）					
				政府認証基盤（GPKI）関係	政府認証基盤（GPKI）関係（○年度）					
				情報セキュリティマネージメント	対策推進計画（○年度） リスク評価（○年度）					
				情報セキュリティ監査	自己点検（○年度） NISC監査（○年度） 準拠性監査（○年度） 情報セキュリティ監査関係（○年度）					
				情報セキュリティ教育	e-learning（○年度） 標的型攻撃メール訓練（○年度）					
				情報セキュリティインシデント	情報セキュリティインシデント（○年度）					
43	広報に関する事項	広報業務	ウェブサイト	・ ウェブサイト	ウェブシステム	ウェブサイト	内閣府ウェブサイト	常用	—	—