

地方創生推進室 参事官 標準文書保存期間基準 (保存期間表)

令和7年4月1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		
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	-	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・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	-	-	-		-		
			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	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)他の行政機関への協議	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	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・5点セット(要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文) ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-		-		
		(5)国会審議	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・同僚の閣議請議書	-	-	-		-		
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報の写し ・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。)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	-	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	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	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-		20年(保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書(経済協力関係等で定型化し、重要性がないもの)については30年)		-
		(4)国会審議	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	条約書、批准書その他これらに類する文書(二の項ホ)	・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	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報の写し ・公布裁可書(御署名原本)	-	-	-		-		

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		
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	-	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・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	-	-	-				
			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	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	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	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	開議を求めるとの決裁文書及び開議に提出された文書	・5点セット(要綱、政令案、開議講話書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-				-
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・官報の写し ・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	内閣府令、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	-	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・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	意見公募手続文書	・府令案・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	内閣府令、省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書	・府令案・省令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金 賃料同主 意書関係	物価高騰対策給付金に係る差押禁止等に関する法律 法規決裁				4(3)
		(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し	-	-	-				-
		(5)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-				-
			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	-	-	-				-

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		
<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閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書(一般会計・特別会計・政府関係機関) ・ 概算要求基準等 ・ 閣議議事書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-	20年	-	移管	
			②予算その他国会に提出された文書	・ 予算書(一般会計・特別会計・政府関係機関) ・ 予算参考資料	-	-	-				
			②決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるとの決議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 ・ 予備書使用書 ・ 閣議議事書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-				-
				②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を終了した文書	・ 決算書(一般会計・特別会計・政府関係機関) (*会計検査院保有のものを除く。)	-	-				-
				③歳入歳出決算その他国会に提出された文書	・ 決算書(一般会計・特別会計・政府関係機関)	-	-				-
			③質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金				新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金
		・ 審査録			物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金				
		②閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書		・ 答弁案 ・ 閣議議事書 ・ 案件表 ・ 配付資料	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	2(1)①5(3)			
				・ 答弁書	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金				
		③答弁が記録された文書		・ 答弁書	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	2(1)①5(3)			
					物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金				
		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付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯(1の項から4の項まで及び5の項(1)から(3)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(五の項イ)	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・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	-	-	-				
			③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 任意パブコメ	-	-	-				
④行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答		-	-	-						
⑤閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議議事書 ・ 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会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	-	-	-	10年	-	移管		
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-				-	
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見に対する回答	-	-				-	
			④会議に検討のための資料として提出された文書	・ 配付資料	-	-				-	
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書	-	-				-	
			⑥その他	・ 会議開催に係る文書	-	-				-	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
7	政務三役会議(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	政務三役会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政務三役会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示	-	-	10年	-	移管
			②政務三役会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-			
			③政務三役会議に検討のための資料として提出された文書	・配付資料	-	-			
			④政務三役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	-	-			
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	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他協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	-	-	10年	-	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-			
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-			
			④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事録が記録された文書その他申合せに資する過程が記録された文書	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・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	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	-	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・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	-	-			
			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	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	-	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・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	-	-			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-			
			④基準を設定するための決裁文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書	・基準案	-	-			
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書	・通知	-	-			

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
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	①行政手続法(平成5年法律第88号)第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・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	-	-	-	10年	-	移管
		②立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-		-	
		③意見公募手続文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-		-	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-		-	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・ 標準処理期間案	-	-	-		-	
	②行政手続法第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	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	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	行政文書開示請求	行政文書開示請求(〇年度)	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り。)	2(1)①11(2)	以下について移管(それ以外は廃棄。以下同じ。国籍に関するもの)
				物産高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	行政文書開示請求	行政文書開示請求(〇年度)	デジタル田園都市国家構想推進交付金 情報公開関係(〇年度)		
				地方創生	地方創生テレワーク交付金	地方創生テレワーク交付金 情報公開関係(〇年度)	デジタル田園都市国家構想推進交付金 情報公開関係(〇年度)		
	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	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	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	-	廃棄
				④行政手続法第2条第7号の届出(以下「届出」という。)の受理	・ 届出書 ・ 報告書	-	-	-	5年
	⑤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(特定日)以後5年	-	以下について移管 ・ 補助金等の交付要件に関する文書
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	-	-		-	
③補助事業等実績報告書		・ 実績報告書	-	-	-	-	-	-	
⑥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	-	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 ・ 議事概要・議事録 ・ 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	-	-	-	-			
⑦国又は行政機関を当事者とする訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	-	-	-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	-	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	-	-	-	-			

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
12 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・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	-	-	-	10年	-	移管
		②立案の検討に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-		-	
		③意見公募手続文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-		-	
		④行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-		-	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書	・標準処理期間案	-	-	-		-	
	(2)許認可等に関する重要な経緯	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	-	-	-	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り。)又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	-	以下について移管 ・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

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
	(3)不利益処分に関する重要な経緯	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	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	-	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)行政手続法第2条第7号の届出(以下「届出」という。)の受理	届出、報告その他の通知の内容を記載した文書	・ 届出書 ・ 報告書	-	-	-	5年	-	廃棄
	(5)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	地域活性化	地域活性化	決裁(地域活性化・経済危機対策臨時交付金関係)(○年度)	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(5)	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
				地域活性化	地域活性化	決裁(地域活性化・公共投資臨時交付金関係)(○年度)			
				地域活性化	地域活性化	決裁(地域活性化・きめ細かな臨時交付金関係)(○年度)			
				過去交付金	地域の元氣臨時交付金(地域経済活性化・雇用創出臨時交付金)制度関係	地域の元氣臨時交付金(地域経済活性化・雇用創出臨時交付金)制度関係書類(○年度)			
				過去交付金	がんばる地域交付金(地域活性化・効果実感臨時交付金)制度関係	がんばる地域交付金(地域活性化・効果実感臨時交付金)制度関係書類(○年度)			
				地域再生法	地域再生戦略交付金関係	交付金関係書類(○年度)			
				新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度関係	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度関係書類(○年度)			
				物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金制度関係	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金制度関係書類(○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
				関係人口	地方創生支援事業費補助金(関係人口創出・拡大のための対流促進事業)	地方創生支援事業費補助金(関係人口創出・拡大のための対流促進事業)要綱関係(○年度)		2(1)①12(5)	
				関係人口	地方創生支援事業費補助金(関係人口創出・拡大のための対流促進事業)	地方創生支援事業費補助金(関係人口創出・拡大のための対流促進事業)関係書類(○年度)			
				地方創生	地方創生テレワーク交付金	地方創生テレワーク交付金告示関係(○年度)			
					デジタル田園都市国家構想推進交付金	デジタル田園都市国家構想推進交付金告示関係(○年度)			
					デジタル田園都市国家構想交付金	デジタル田園都市国家構想交付金告示関係(○年度)			
					先導的人材マッチング事業	先導的人材マッチング事業(○年度)			
					地域デジタル化支援促進事業	地域デジタル化支援促進事業(○年度)			
				会計	補助金関係	地方創生カレッジ事業(○年度)			
		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	自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市先導的モデル事業費補助金	交付決定に関する書類			
				自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市先導的モデル事業費補助金	補助金の額の確定に関する決裁			
				自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市先導的モデル事業費補助金	補助金の返還に関する書類			
				自治体SDGs・環境未来都市	少子高齢化・環境対応等復興モデル事業補助金	交付決定に関する書類			
				自治体SDGs・環境未来都市	少子高齢化・環境対応等復興モデル事業補助金	補助金の額の確定に関する決裁			
				自治体SDGs・環境未来都市	少子高齢化・環境対応等復興モデル事業補助金	補助金の返還に関する書類			
				自治体SDGs・環境未来都市	SDGs未来都市のうち自治体SDGsモデル事業補助金	交付決定に関する書類			
				自治体SDGs・環境未来都市	SDGs未来都市のうち自治体SDGsモデル事業補助金	補助金の額の確定に関する決裁			
				自治体SDGs・環境未来都市	SDGs未来都市のうち自治体SDGsモデル事業補助金	補助金の返還に関する書類			
				地域活性化	地域活性化	地域活性化・経済危機対策実施計画(○年度)			
				地域活性化	地域活性化	地域活性化・公共投資実施計画(○年度)			
				地域活性化	地域活性化	地域活性化・きめ細かな臨時交付金実施計画(○年度)			
				過去交付金	地域の元氣臨時交付金(地域経済活性化・雇用創出臨時交付金)実施計画関係	地域の元氣臨時交付金(地域経済活性化・雇用創出臨時交付金)実施計画関係書類(○年度)			
				過去交付金	がんばる地域交付金(地域活性化・効果実感臨時交付金)実施計画関係	がんばる地域交付金(地域活性化・効果実感臨時交付金)実施計画関係書類(○年度)			
				新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金配分計画関係	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金配分計画関係書類(○年度)			
				物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金配分計画関係	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金配分計画関係書類(○年度)			
				地方創生	高校生の地域留学推進のための高校魅力化支援事業	交付決定に関する書類(○年度)			
				地方創生	地方創生テレワーク交付金	地方創生テレワーク交付金交付関係(○年度)			
				地方創生	デジタル田園都市国家構想推進交付金	デジタル田園都市国家構想推進交付金交付関係(○年度)			
				地方創生	デジタル田園都市国家構想交付金	デジタル田園都市国家構想交付金交付関係(○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	
		③補助事業等実績報告書	・実績報告書	関係人口	地方創生支援事業費補助金(関係人口創出・拡大のための対流促進事業)	交付決定に関する書類(○年度)		2(1)①12(5)		
				関係人口	地方創生支援事業費補助金(関係人口創出・拡大のための対流促進事業)	補助金の額の確定に関する書類(○年度)				
				関係人口	地方創生支援事業費補助金(関係人口創出・拡大のための対流促進事業)	補助金の返還に関する書類(○年度)				
				地方創生	高校生の地域留学推進のための高校魅力化支援事業	交付額確定に関する書類(○年度)				
	(6)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 ②審議会等文書	・不服申立書 ・録取書	-	-	-	10年	-	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 ・審議会等の裁決について年度ごとに取りまとめたもの	
			・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見	-	-	-			-	
			・弁明書 ・反論書 ・意見書	-	-	-			-	
			・裁決・決定書	-	-	-			-	
	(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	・訴状 ・期日呼出状	-	-	-	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	-	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	
			・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証	-	-	-			-	
			・判決書 ・和解調書	-	-	-			-	
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	-	移管
			②制定又は変更のための決裁文書	・規程案	-	-	-			
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書	・協議案 ・回答書	-	-	-			
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書	・報告書	-	-	-			
(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-	3年	-	廃棄 ※本表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	・実績	-	-	-					
(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	人事	兼業関係	兼業許可申請書・承認書(○年度)	3年	-	-		
(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	-	-	-	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができない期間又は5年以内の長期期間	-	-		

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
	(5)その他	①勤務時間に関する文書	・ 出勤簿	人事	勤務時間管理関係	出勤簿(〇年)	5年	-	
			・ 休暇簿	人事	勤務時間管理関係	休暇簿(〇年)	3年	-	
			・ 勤務時間管理関係文書	人事	勤務時間管理関係	勤務時間管理関係文書(〇年度)		-	
		②給与支給に関する文書	・ 勤務時間報告書	人事	給与関係	勤務時間報告書(〇年)	3年	-	
			・ 給与支給関連書類	人事	給与関係	支給関連書類(〇年)		-	
			・ 超過勤務等命令簿	人事	給与関係	超過勤務等命令簿(〇年)	6年	-	
			・ 基準給与簿	人事	給与関係	基準給与簿(〇年)	5年	-	
		③届出等	・ 海外渡航承認申請	人事	申請・報告・届出関係	海外渡航承認申請(〇年度)	1年	-	
			・ 通勤・公務災害に係る文書	-	-	-	3年	-	
			・ 通知・調査に係る文書	人事	通知・調査関係	通知・調査に係る文書(〇年度)		-	
			・ 福利厚生に関する文書	人事	福利厚生関係	福利厚生に関する文書(〇年度)		-	
		④職員の採用等に関する文書(11に掲げるものを除く。)	・ 行政実務研修員受入に係る文書	人事	採用関係	行政実務研修員受入に係る文書(〇年度)	3年	-	
			・ 政策参与等採用に係る文書	人事	採用関係	政策参与等採用に係る文書(〇年度)		-	
			・ 期間業務職員採用に係る文書	人事	採用関係	期間業務職員採用に係る文書(〇年度)		-	
		⑤職員の旅行命令に関する文書	・ 旅行命令に係る決裁文書	人事	旅費関係	旅行命令に係る決裁文書(〇年度)	5年	-	
・ 旅行命令簿・復命書	人事		旅費関係	旅行命令簿・復命書(〇年度)		-			
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立案の検討に関する審議会等文書 (1の項から13の項までに掲げるものを除く。)	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・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	-	-	-	10年	-	廃棄
			・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-			
			・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-			
			・ 告示案	-	-	-			
			・ 官報の写し	-	-	-			
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。)	・ 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	-	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 ・ 歴史的緊急事態関係	
	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	地方創生	地方創生テレワーク推進事業	地方創生テレワーク推進運動要綱関係(〇年度)				14(2)
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並びにその作製の基礎となった意見決定及び当該意見決定に至る過程が記録された文書 (1)及び(4)に掲げるものを除く。)	・ 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	地方創生	地域経済分析システム	予算要求に関する資料(〇年度)	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)
			・ 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金予算関係	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金の予算要求に関する資料(〇年度)			
			・ 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金予算関係	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金の予算要求に関する資料(〇年度)			
			・ 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等予算関係	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等の予算要求に関する資料(〇年度)			
②財政法(昭和22年法律第34号)第20条第2項の予定経費	・ 予定経費要求書 ・ 継続費要求書	地方創生	地域経済分析システム	事業執行に関する資料(〇年度)	2(1)①15(1)				

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
		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	・ 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	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金予算関係 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金の予算関係 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等予算関係	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金の予算手続に関する資料(○年度) 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金の予算手続に関する資料(○年度) 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等の予算手続に関する資料(○年度)			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・歴史的緊急事態関係
		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	地方創生 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等	地域経済分析システム 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度執行関係 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金執行関係 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等執行関係	事業執行に関する資料(○年度) 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金の事業執行に関する資料(○年度) 物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金の事業執行に関する資料(○年度) 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等の事業執行に関する資料(○年度)		2(1)①15(1)	
		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	地方創生	地域経済分析システム	事業執行に関する資料(○年度)		2(1)①15(1)	
	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 ・ 継続費決算報告書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為認証書の帳簿	地方創生 地方創生	地域経済分析システム 地域経済分析システム	事業執行に関する資料(○年度) 事業執行に関する資料(○年度、会計機関の設置改廃)	5年	2(1)①15(2)	以下について移管 ・ 財政法第37条第1項の規定による歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。 ・ 財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。 ・ 財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。 ・ 上記のほか、行政機関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	-	-	-		-	

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	
	③その他	予算の執行に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費支出書類</li> <li>・役務等契約・支出書類</li> <li>・会議開催経費関係書類</li> <li>・年間・単価契約・支出書類</li> </ul>	会計	旅費関係	旅費支出書類(○年度)		-	以下について移管・歴史的緊急事態関係	
				会計	契約関係	役務等契約・支出書類(○年度)		-		
				会計	契約関係	会議開催経費書類(○年度)		-		
				会計	契約関係	年間・単価等契約・支出書類(○年度)		-		
				地方創生	地域経済分析システム	事業執行に関する資料(○年度)		-		
						事業執行に関する資料(○年度、新型コロナウイルス関連)		-		
				地方創生	地方におけるデジタル技術を活用した取組の普及促進事業	地方におけるデジタル技術を活用した取組の普及促進事業(○年度)		-		
				地方創生	地方創生に関する国民との信頼と対話事業	地方創生に関する国民との信頼と対話事業(○年度)		-		
				自治体SDGs・環境未来都市	会計	経費支出書類(○年度)		2(1)①15		
				自治体SDGs・環境未来都市	SDGs未来都市に関する事項	経費支出書類(○年度)		2(1)①15		
				自治体SDGs・環境未来都市	地方創生SDGs金融	経費支出書類(○年度)		2(1)①15		
				自治体SDGs・環境未来都市	地方創生SDGs官民連携プラットフォーム	経費支出書類(○年度)		2(1)①15		
				地方創生	高校生の地域留学推進のための高校魅力化支援事業	有識者会議委員への諸謝金の支出(○年度)				
				地方創生	高校生の地域留学推進のための高校魅力化支援事業	経費支出書類(○年度)				
				地方創生	方へのサテライトキャンパス設置等に関するマッチング支援事業	有識者会議委員への諸謝金の支出(○年度)				
				地方創生	地方創生テレワーク推進事業	委託業務関係(○年度)				2(1)①15 廃棄
				地方創生	社会的事業	委託業務関係(○年度)		2(1)①15 廃棄		
				地方創生	地域の担い手展開推進事業	委託業務関係(○年度)		2(1)①15 廃棄		
				地方創生	調査委託	未来技術データ活用支援事業(○年度)		2(1)①15 廃棄		
				地方創生	調査委託	デジタル実装計画策定支援事業(○年度)		2(1)①15 廃棄		
地方創生	調査委託	交付金効果検証事業(○年度)	2(1)①15 廃棄							
地方創生	調査委託	DX地域活性化チーム派遣実証調査事業(○年度)	2(1)①15 廃棄							
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重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大臣指示</li> <li>・政務三役会議の決定</li> <li>・省内調整</li> <li>・機構要求書</li> <li>・定員要求書</li> <li>・定員合理化計画</li> </ul>	-	-	-	10年	-	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国・自治体・民間企業の状況調査</li> <li>・関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>	-	-	-	10年	-	移管
			②評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催経緯</li> <li>・諮問</li> <li>・議事概要・議事録</li> <li>・配付資料</li> <li>・意見</li> </ul>	-	-	-			
			③制定又は変更のための決裁文書	・中期目標案	-	-	-			
			④中期計画、事業報告書その他の中期目標の達成に関する法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中期計画</li> <li>・年度計画</li> <li>・事業報告書</li> </ul>	-	-	-			
			②独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告</li> <li>・検査</li> </ul>	-	-	-	5年	-
		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・是正措置の要求</li> <li>・是正措置</li> </ul>	-	-	-		-		

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
18 政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律(平成13年法律第86号、以下「政策評価法」という。)第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	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 ・ 議事概要・議事録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言	-	-	-	10年	-	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・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	-	-	-		-	
		③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 基本計画案 ・ 通知	-	-	-		-	
		④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知	-	-	-		-	
		⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書(19の項に掲げるものを除く)	・ 評価書 ・ 評価書要旨	総括	政策評価	政策評価(〇年度)		2(1)①18	
		⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書	・ 政策への反映状況案 ・ 通知	総括 地方創生	政策評価 地域経済分析システム	政策評価(〇年度) 事業執行に関する資料(〇年度)		2(1)①18	
19 公共事業の実施に関する事項	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	-	以下について移管 ・ 総事業費が特に大規模な事業(例:100億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・ 総事業費が大規模な事業(例:10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・ 工事誌
		②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・議事録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-		-	
		③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書	-	-	-		-	
		④政策評価法による事前評価に関する文書	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨	-	-	-		-	
		⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書	・ 協議・調整経緯	-	-	-		-	
		⑥事業を実施するための決裁文書	・ 実施案	-	-	-		-	
		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	-	-	-		-	

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		
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選考基準</li> <li>・選考案</li> <li>・伝達</li> <li>・受章者名簿</li> </ul>	地方創生	地方創生テレワーク推進事業	地方創生テレワーク推進運動表彰受章者決定(〇年度)	10年	-	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		
					プロフェッショナル人材戦略	プロフェッショナル人材事業表彰(〇年度)					
				地方創生に資する「特徴的な取組事例」表彰	地方創生に資する「特徴的な取組事例」表彰関係	地方創生に資する「特徴的な取組事例」表彰実施要綱(〇年度)					
				自治体SDGs・環境未来都市	地方創生SDGs金融	金融表彰(〇年度)					
21	(1)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。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議員への説明</li> <li>・趣旨説明</li> <li>・想定問答</li> <li>・答弁書</li> <li>・国会審議録</li> </ul>	地方創生	地域経済分析システム	国会対応	10年	2(1)①21(1)	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答 ・歴史的緊急事態関係		
				総括	国会	国会審議関係(〇年度)					
				自治体SDGs・環境未来都市	SDGsに関する答弁等	国会答弁等(〇年度)					
				自治体SDGs・環境未来都市	国際会議	国際会議書類(〇年度)					
				自治体SDGs・環境未来都市	国際会議	第〇回「環境未来都市」構想推進国際フォーラム					
				自治体SDGs・環境未来都市	国際会議	〇年度国際会議					
				自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市推進ボード	環境未来都市推進ボード委員移委囀関連書類(〇年度)					
				自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市推進ボード	環境未来都市推進ボード実施推進会議委員委囀関連書類(〇年度)					
				自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市推進ボード	環境未来都市推進ボード・推進ボード実施推進会議会議資料(〇年度)					
				自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市推進ボード	環境未来都市推進ボード会議資料(〇年度)					
	自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市に関する事項	環境未来都市推進委員会会議資料(〇年度)								
	自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市に関する事項	環境モデル都市ワーキンググループ会議資料(〇年度)								
	自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市に関する事項	環境未来都市推進委員会(〇年度)								
	自治体SDGs・環境未来都市	環境未来都市に関する事項	委員委囀(〇年度)								
	自治体SDGs・環境未来都市	SDGs未来都市に関する事項	自治体SDGs推進評価・調査検討会(〇年度)								
	自治体SDGs・環境未来都市	SDGs未来都市に関する事項	委員委囀(〇年度)								
	地域活性化プラットフォーム	ワーキングチーム	委員委囀(〇年度)								
	地域活性化プラットフォーム	ワーキングチーム	第3回フォローアップ(〇年度)								
	地域活性化プラットフォーム	ワーキングチーム	現地コンサルティング(〇年度)								
	地方創生	地方へのサテライトキャンパス設置等に関するマッチング支援事業	有識者会議の開催及び有識者委囀(〇年度)								
	地方創生	高校生の地域留学推進のための高校魅力化支援事業	有識者会議の開催及び有識者委囀(〇年度)								
地方創生	地方創生テレワーク推進事業	地方創生テレワーク推進運動表彰選考委員会委員委囀(〇年度)									
22	文書の管理等に関する事項	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政文書ファイル管理簿</li> <li>・保存期間表</li> </ul>	-	-	-	常用(無期限)	-	移管		
				②取得した文書の整理を行うための帳簿	・受付簿	文書管理	文書受付簿	文書受付簿(〇年)	5年	2(1)①22	
				③行政文書ファイル等の廃棄の状況がきろくされた帳簿	・第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	-	-	-	5年	-	
				④決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	文書管理	決裁文書処理簿	決裁文書処理簿(〇年)	30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
		⑤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(22の項③に掲げるものを除く。)	・ 移管・廃棄簿	-	-	-	20年	-	
		⑥①から④に掲げるもののほか、文書の管理に関する文書	・ 文書管理に係る通知文、事務経緯文書	文書管理	文書管理に係る文書	文書管理に係る文書(〇年)	5年	2(1)①22	
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程 ①勧告に関する経緯が記録された文書 ②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 状況の調査 ・ 勧告 ・ 措置結果	-	-	-	30(勧告のうち、特に重要なものは20年)年	-	以下について移管・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程 ①他の行政機関等の協議に関する文書(協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。) ②同意等の内容が記録された文書	・ 協議案 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 各府省等の質問・意見に対する回答 ・ 同意書	-	-	-	10年	-	
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程 ①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書 ②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書	・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画 ・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料	-	-	-	10年	-	
24	国有財産に関する事項	国有財産の管理 ①国有財産台帳及び付属図面 ②用地取得の経緯が記録された文書 ③国有財産台帳の価格改定経緯が記録された文書 ④国有財産を管理・処分するための決裁文書 ⑤①から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	・ 契約書 ・ 価格改定評価調書 ・ 使用承認、使用許可 ・ 国有財産台帳登載資料	-	-	-	常用 30年 10年 5年	-	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
25 営繕に関する事項	建築物の営繕	①官公庁施設の建設等に関する法律の規定に基づく文書	・ 営繕計画書 ・ 協議文書	-	-	-	5年	-	廃棄			
		②営繕に係る諸報告	・ 行政投資実績調査 ・ 中央公契連報告	-	-	-		-				
		③①及び②に掲げるもののほか、建築物の営繕に関する重要な経緯が記録された文書		-	-	-		-				
26 庁舎管理に関する事項	庁舎の管理	①庁舎管理に関する文書で特に重要なもの	・ 庁舎機械設備竣工図面	-	-	-	常用	-	廃棄			
		②庁舎管理に関する文書	・ 点検記録	-	-	-	3年	-				
27 物品管理に関する事項	物品の管理	①物品の取得・処分等に関する文書	・ 物品管理簿	地方創生	地域経済分析システム	物品管理簿	5年	2(1)①27	廃棄			
		②物品の管理に関する文書	・ 物品請求書関係 ・ 物品供用簿 ・ 金券等補助簿	会計 会計 会計	物品関係 物品関係 物品関係	物品請求関係(○年度) 物品供用簿(○年度) 金券等補助簿(○年度)						
		③統計、調査等に関する事項	・ 企画書案 ・ 調査報告	-	-	-				20年	-	以下について移管 ・ 基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告 ・ 一般統計調査の調査報告
		④統計、調査及び研究に関する文書のうち特に重要なもの(①に掲げるものを除く。)	・ 調査報告	-	-	-				10年	-	
⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの(①に掲げるものを除く。)	・ 調査報告 ・ 論文	地方創生	調査委託等関係	関係人口の創出・拡大	3年(公表した調査及び研究に関する文書については10年)	2(1)①28③						
				自治体SDGs・環境未来都市	地方創生SDGsに関する上場企業・機関投資家等調査	調査票(○年度)						
				自治体SDGs・環境未来都市	SDGsに関する全国アンケート調査	調査票(○年度)	常用(無期限)					
				自治体SDGs・環境未来都市	SDGsに関する全国アンケート調査	調査報告書(○年度)	10年					
				統計調査票の利用関係	地方創生	地域経済分析システム	統計調査の使用について	3年(公表した調査及び研究に関する文書については10年)				
				地方創生	地域の担い手展開推進事業	調査票(○年度)	3年(公表した調査及び研究に関する文書については10年)					
29 契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(19の項及び24の項に掲げるものを除く。)	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	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等契約関係	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金効果促進事業等契約関係書類(○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			
				地方創生	高校生の地域留学推進のための高校魅力化支援事業	委託業務関係(○年度)						
					地方へのサテライトキャンパス設置等に関するマッチング支援事業	委託業務関係(○年度)						
					地方創生インターンシップ推進事業	委託業務関係(○年度)						
					プロフェッショナル人材戦略	プロフェッショナル人材事業にかかる専門的調査・分析業務関係(○年度)						
						ポータルサイト関係(○年度)						
				地域企業における女性副業・兼業人材活用促進事業	地域企業における女性副業・兼業人材活用に関する調査・分析業務(○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									
41	広報に関する事項	①記者会見に関する文書	・ 想定問答 ・ 会見要旨	広報	記者会見対応	大臣等会見想定 (〇年度)	5年	-	廃棄									
										②地方公共団体、各種団体等に対する支援に関する文書	・ 内閣府後援名義使用等の申請・承認	総括	後援名義	後援名義 (〇年度)	3年	-	廃棄	
												・ 内閣府シンボルマーク使用の申請・承認	総括	シンボルマーク	シンボルマーク (〇年度)	5年	-	廃棄
													・ 地方創生コンシェルジュ制度に係る決裁文書	総括	地方創生コンシェルジュ	地方創生コンシェルジュ (〇年度)	3年	-
	広報業務	③ウェブサイト	・ ウェブサイト	広報	ウェブサイト	地方創生サイト	常用	-	廃棄									
						ウェブサイト	はじめての移住応援サイト いいかも地方暮らし	常用	-	廃棄								
						地域経済分析システム	ウェブサイトに関する資料 (新型コロナウイルス関連)	常用	-	以下について移管・歴史的緊急事態関係								
		④SNS (ソーシャルネットワークサービス)	・ SNS	地方創生	地域経済分析システム	SNSに関する資料	常用	-	廃棄									
						SNSに関する資料 (BDT公式Twitter)												
						SNSに関する資料 (BDT公式Facebook)												
				SNSに関する資料 (BDT公式Youtube)														
				SNSに関する資料 (BDT公式Instagram)														
				SNSに関する資料 (BDT公式PRTIMES)														
42	政務三役出張の決定又は了解及びその経緯	①政務三役出張の決定又は了解の内容が記録された文書 ②政務三役出張の記者会見等に関する文書	・ 官邸登録資料 ・ 記者公表資料 ・ 記者会見資料	総括	政務出張	政務出張 (〇年度)	5年	-	廃棄									
				総括	政務出張	政務出張 (〇年度)	5年	-	廃棄									
備考																		
一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めたとおりとする。																		
1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書																		
2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合(この表において「審議会等」という。)に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書																		
3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書																		
4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書																		
5 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書																		
6 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する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が記録された文書その他の当該協議に関する文書																		
7 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書																		
8 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。) 関係委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等(国務大臣、副大臣、大臣政務官その他これらに準ずる職員をいう。以下同じ。)で構成される会議																		
9 政務三役会議(これに準ずるものを含む。) 政務三役会議その他の一の行政機関の大臣等で構成される会議																		
10 特定日 公文書等の管理に関する法律施行令(この表において「施行令」という。)第8条第7項の保存期間が確定することとなる日(19の項にあっては、事業終了の日又は事後評価終了の日)の属する年度の翌年度の4月1日(当該確定することとなる日から1年以上の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日)																		
二 職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ内閣府令、人事院規則の規定による。																		
三 本表の第三欄(「当該業務に係る行政文書の類型(施行令別表の該当事項)」)は、公文書等の管理に関する法律第4条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。																		
四 本表各項に掲げる保存期間については、それぞれ当該各項の第二欄(「業務の区分」)に掲げる業務を主管する行政機関に適用するものとする。																		
五 本表が適用されない行政文書については、文書管理者は、本表の規定を参照し、当該文書管理者が所掌する事務及び事業の性質、内容等に応じた保存期間を定めるものとする。																		