

別表第1 行政文書の保存期間基準

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
法令の制定又は改廃及びその経緯				
一 法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	イ 立案の基礎となった国政上の基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定及び条約その他の国際約束が記録された文書	三十年	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>条約その他の国際約束</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>
		ロ 内閣府設置法（平成十一年法律第八十九号）第三十七条若しくは第五十四条、宮内庁法（昭和二十二年法律第七十号）第十六条第一項又は国家行政組織法（昭和二十三年法律第二百十号）第八条に規定する機関その他の合議制の機関（以下「審議会等」という。）における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、答申、建議又は意見が記録された文書を含む。）		<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>中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>
		ハ 専門的知識を有する者等が集まった懇談会その他の会合（以下「懇談会等」という。）における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、報告又は意見が記録された文書を含む。）		<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>議事概要・議事録</li> <li>配付資料</li> <li>中間報告、最終報告、提言</li> </ul>
		二 立案に活用した調査又は研究に関する文書		<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</li> </ul>

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
				アリング
	法律案の審査	内閣法制局（内閣法制局設置法（昭和二十七年法律第二百五十二号）第一条に規定する内閣法制局をいう。以下同じ。）の審査、意見及び所要の修正に関する文書（審査内容が記録された文書を含む。）		・法制局提出資料 ・審査録
	他の行政機関との協議	他の行政機関との協議に関する文書（協議案、他の行政機関の質問又は意見、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。）		・協議案 ・各省の質問・意見 ・各省の質問・意見に対する回答
	閣議の求め	閣議を求めするための決裁文書（添付資料を含む。以下同じ。）		・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
	国会審議	イ 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に関する文書、審議内容が記録された文書を含む。）		・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録
		ロ 国会法（昭和二十二年法律第七十九号）第五十七条の三に規定する国会議員の発議にかかる法律案等についての内閣の意見陳述に関する文書		・内閣意見案 ・閣議請議書
	官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し
	解釈又は運用の基準の設定	イ 解釈又は運用の基準の設定に活用した調査又は研究に関する文書		・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
		ロ 解釈又は運用の基準を設		・逐条解説

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
		定するための決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガイドライン</li> <li>・訓令、通達又は告示</li> <li>・運用の手引</li> </ul>
二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	締結の検討	イ <u>外国政府及びその他</u> 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（解釈又は運用の基準を設定するための決裁文書を含む。）	三十年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交渉開始の契機</li> <li>・交渉方針</li> <li>・想定問答</li> <li>・<u>逐条解説</u></li> </ul>
		<u>ロ 国際機関との交渉に関する文書（解釈又は運用の基準を設定するための決裁文書を含む。）</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・交渉開始の契機</li> <li>・交渉方針</li> <li>・想定問答</li> </ul>
		<u>ロハ</u> 関係行政機関との連絡調整に関する文書（関係行政機関の質問又は意見、関係行政機関の質問又は意見に対する回答に関する文書を含む。）		<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議案</li> <li>・各省の質問・意見</li> <li>・各省の質問・意見に対する回答</li> </ul>
		<u>ロニ</u> 締結に活用した調査又は研究に関する文書（解釈又は運用の基準の設定に関する文書を含む。）		<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> <li>・情報収集・分析</li> </ul>
	条約案の審査 <u>等</u>	内閣法制局の審査、意見及び所要の修正に関する文書（審査内容が記録された文書を含む。） <u>等</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法制局提出資料</li> <li>・審査録</li> <li>・<u>逐条解説</u></li> </ul>	
閣議の求め	閣議を求めするための決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閣議請議書</li> </ul>		
国会審議	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に関する文書、審議内容が記録された文書を含む。）	<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>		

コメント [作成者1]: 文言の技術的修正。

コメント [作成者2]: 「締結の検討」の段階から解釈について検討がなされるが、法制局審査を経てセットされる実態にあわせ記載位置を「条約案の審査等」に変更。

コメント [作成者3]: 国際機関との交渉に関する文書を追加。

コメント [作成者4]: 当省は、内閣法制局への自主的な「説明」を行うことがあることを踏まえ、「等」を追加。

コメント [作成者5]: 同上。

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
	署名及び締結	署名及び締結に関する文書 (条約書及び批准書を含む。)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・条約書(署名本書等)</li> <li>・調印書</li> <li>・批准・受諾書等の写し</li> <li>・批准書の寄託に関する文書</li> </ul>
三	政令の制定又は改廃及びその経緯	<p>イ 立案の基礎となった国政上の基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定及び条約その他の国際約束が記録された文書</p> <p>ロ 審議会等における立案の検討に関する文書(議事が記録された文書、提出された文書、答申、建議又は意見が記録された文書を含む。)</p> <p>ハ 懇談会等における立案の検討に関する文書(議事が記録された文書、提出された文書、報告又は意見が記録された文書を含む。)</p> <p>ニ 立案に活用した調査又は研究に関する文書</p>	三十年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本方針</li> <li>・基本計画</li> <li>・条約その他の国際約束</li> <li>・大臣指示</li> <li>・政務三役会議の決定</li> <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>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> <li>・開催経緯</li> <li>・議事概要・議事録</li> <li>・配付資料</li> <li>・中間報告、最終報告、提言</li> <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>
	政令案の審査	内閣法制局の審査、意見及び所要の修正に関する文書(審査内容が記録された文書を含む。)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法制局提出資料</li> <li>・審査録</li> </ul>
	意見公募手続	イ 行政手続法(平成五年法律第八十八号)第三十九条第四項第一号に規定する意見公募手続を実施するため		<ul style="list-style-type: none"> <li>・政令案</li> <li>・趣旨、要約、参照条文、新旧対照条文</li> <li>・意見公募要領</li> </ul>

コメント [作成者6]: 法的効力を発生させるために批准や受諾等の行為が必要な場合は、署名そのものは締結行為とは見なされない。職員が誤解しないよう「署名及び」を追記して明確化した。

コメント [作成者7]: 文言の技術的修正。本規則第2条第4号において「条約書」を定義しており、本規則においては「条約書」に批准書等も含まれている。したがって、「条約書及び批准書」とすると重複するため、「及び批准書」を削除。

コメント [作成者8]:  
 ・本規則においては第2条第4号で定義しているとおり「条約書」に署名本書等も含まれるが、ガイドラインの記載を考慮し、括弧書きで例示した。  
 ・「受諾書等の写し」を具体例として追記。

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例	
		の決裁文書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出意見</li> <li>・ 提出意見を考慮した結果及びその理由</li> <li>・ 協議案</li> <li>・ 各省の質問・意見</li> <li>・ 各省の質問・意見に対する回答</li> <li>・ 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文）</li> <li>・ 閣議請議書</li> <li>・ 官報の写し</li> <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> <li>・ 逐条解説</li> <li>・ ガイドライン</li> <li>・ 訓令、通達又は告示</li> <li>・ 運用の手引</li> </ul>	
		□ 行政手続法第四十三条各項の公示に関する決裁文書			
		他の行政機関との協議			他の行政機関との協議に関する文書（協議案、他の行政機関の質問又は意見、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。）
		閣議の求め			閣議を求めするための決裁文書
		官報公示			官報公示に関する文書
		解釈又は運用の基準の設定			イ 解釈又は運用の基準の設定に活用した調査又は研究に関する文書  □ 解釈又は運用の基準を設定するための決裁文書
四	省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	三十年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本方針</li> <li>・ 基本計画</li> <li>・ 条約その他の国際約束</li> <li>・ 大臣指示</li> <li>・ 政務三役会議の決定</li> <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>・ 中間報告、最終報告、提言</li> </ul>	
		イ 立案の基礎となった国政上の基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定及び条約その他の国際約束が記録された文書  □ 審議会等における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、答申、建議又は意見が記録された文書を含む。）			

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例		
		八 懇談会等における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、報告又は意見が記録された文書を含む。）		・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		
		二 立案に活用した調査又は研究に関する文書		・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		
	意見公募手続	イ 行政手続法第三十九条第四項第一号に規定する意見公募手続を実施するための決裁文書		・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		
		ロ 行政手続法第四十三条各項の公示に関する決裁文書		・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由		
	制定又は改廃	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		
	官報公示	官報公示に関する文書		・官報の写し		
	解釈又は運用の基準の設定	イ 解釈又は運用の基準の設定に活用した調査又は研究に関する文書		・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		
		ロ 解釈又は運用の基準を設定するための決裁文書		・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引		
	閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯					
	五	閣議の決定又は了		閣議	閣議に提出された文書	三十年

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
解及びその経緯	公布	法律、政令又は条約その他の国際約束の公布に関する文書		・閣議書 ・公布裁可書（御署名原本）
	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	イ 財政法（昭和二十二年法律第三十四号）第十八条第一項の決定をしようとするときの閣議を求めるときの決裁文書		・概算案 ・閣議請議書
		ロ 財政法第二十一条の規定により作成された予算及び特別会計に関する法律（平成十九年法律第二十三号）第二条各号に掲げる特別会計の予算その他の国会に提出する文書（財政法第二十八条各号に掲げる書類を含む。）		・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料 ・閣議請議書
		ハ イに掲げるもののほか、内閣の予算の作成に関し閣議を求めるときの決裁文書		・概算要求基準等 ・閣議請議書
	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	イ 歳入歳出決算に関し閣議を求めるときの決裁文書		・歳入歳出決算（一般会計・特別会計） ・政府関係機関決算書 ・閣議請議書
		ロ 財政法第三十九条に規定する書類及び特別会計に関する法律第十九条第一項に規定する書類その他の決算に関し会計検査院に送付し、又はその検査を経た文書		・歳入歳出決算（一般会計・特別会計） ・政府関係機関決算書
ハ 財政法第四十条各項に規定する書類その他の決算に関し国会に提出する文書		・歳入歳出決算（一般会計・特別会計） ・政府関係機関決算書		

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
	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	二 財政法第三十五条第三項 の決定をしようとするとき の閣議を求めるための決裁 文書		・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書
		イ 内閣法制局の審査、意見 及び所要の修正に関する文 書（審査内容が記録された 文書を含む。）		・ 法制局提出資料 ・ 審査録
		ロ 質問主意書に対する答弁 に関し閣議を求めるための 決裁文書		・ 答弁案 ・ 閣議請議書
		八 国会法第七十五条第二項 に規定する答弁に関する文 書		・ 答弁書
	基本方針、 基本計画又 は白書その 他の閣議に 附された案 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	イ 立案の基礎となった国政 上の基本方針、国政上の重 要な事項に係る意思決定及 び条約その他の国際約束が 記録された文書		・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定
		ロ 審議会等における立案の 検討に関する文書（議事が 記録された文書、提出され た文書、答申、建議又は意 見が記録された文書を含 む。）		・ 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
		八 懇談会等における立案の 検討に関する文書（議事が 記録された文書、提出され た文書、報告又は意見が記 録された文書を含む。）		・ 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
		二 立案に活用した調査又は 研究に関する文書		・ 外国・自治体・民間企 業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒ

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
				アリング ・任意パブコメ
		ホ 他の行政機関との協議に関する文書（協議案、他の行政機関の質問又は意見、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。）		・協議案 ・各省の質問・意見 ・各省の質問・意見に対する回答
		ヘ 閣議を求めるとの決裁文書		・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書
六	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。以下同じ。）の決定又は了解及びその経緯	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との協議その他の重要な経緯	イ 立案の基礎となった国政上の基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定及び条約その他の国際約束が記録された文書 ロ 立案に活用した調査又は研究に関する文書 ハ 他の行政機関との協議に関する文書（協議案、他の行政機関の質問又は意見、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。） ニ 会議に提出された文書 ホ 会議の決定内容又は了解内容が記録された文書	十年 ・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・協議案 ・各省の質問・意見 ・各省の質問・意見に対する回答 ・配付資料 ・決定・了解文書
七	省議（これに準ずるものを含む。以	省議の決定又は了解に関する立案の検討その	イ 立案の基礎となった国政上の基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定及び条約その他の国際約束が	十年 ・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	
下同じ。)の決定又は了解及びその経緯	他の重要な経緯	記録された文書			
		□ 立案に活用した調査又は研究に関する文書			・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
		ハ 省議に提出された文書			・配付資料
		ニ 省議の決定内容又は了解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					
八 複数の行政機関による申合せ	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との協議その他の重要な経緯	イ 立案の基礎となった国政上の基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定及び条約その他の国際約束が記録された文書	十年	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	
		□ 立案に活用した調査又は研究に関する文書		・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	
		ハ 他の行政機関との協議に関する文書（協議案、他の行政機関の質問又は意見、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。）		・協議案 ・各省の質問・意見 ・各省の質問・意見に対する回答	
		ニ 他の行政機関と協議した会議に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書を含む。）		・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料	
		ホ 複数の行政機関による申合せの内容が記録された文		・申合せ	

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例	
		書			
九	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	十年	イ 立案の基礎となった国政上の基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定及び条約その他の国際約束が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定
				ロ 審議会等における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、答申、建議又は意見が記録された文書を含む。）	・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
				ハ 懇談会等における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、報告又は意見が記録された文書を含む。）	・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
				ニ 立案に活用した調査又は研究に関する文書	・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
				ホ 他の行政機関に対して示す基準を設定するための決裁文書	・基準案
				ヘ 他の行政機関に通知した文書	・通知
十	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	十年	イ 立案の基礎となった国政上の基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定及び条約その他の国際約束が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定
				ロ 審議会等における立案の検討に関する文書（議事が	・開催経緯 ・諮問

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
		記録された文書、提出された文書、答申、建議又は意見が記録された文書を含む。)		・ 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
		八 懇談会等における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、報告又は意見が記録された文書を含む。）		・ 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
		二 立案に活用した調査又は研究に関する文書		・ 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
		ホ 地方公共団体に対して示す基準を設定するための決裁文書		・ 基準案
		へ 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				
十一	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第二条第八号口の審査基準、同号八の処分基準及び同号二の行政指導指針並びに同法第六条の標準処理期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	十年	<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>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>
		ロ 懇談会等における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、報告又は意見が記録された文書を含む。）		・ 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
		八 立案に活用した調査又は研究に関する文書		・ 外国・自治体・民間企業の状況調査

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
	緯			・関係団体・関係者のヒアリング
		ニ 行政手続法第三十九条第四項第一号に規定する意見公募手続を実施するための決裁文書		・審査基準案・処分基準案 ・行政指導指針案 ・意見公募要領
		ホ 行政手続法第四十三条各項の公示に関する決裁文書		・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由
		ヘ 審査基準、処分基準又は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
		ト 標準処理期間を設定するための決裁文書		・標準処理期間案
	行政手続法第二条第三号に規定する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（審査に関する重要な経緯が記録された文書を含む。）	許認可等の効力消滅後五年	・審査案 ・理由
	行政手続法第二条第四号に規定する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（処分に関する重要な経緯が記録された文書を含む。）	五年	・処分案 ・理由
	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（昭和三十年法律第七十	イ 補助金等の交付の条件に関する文書	補助金等の交付に係る事業終了後五年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準
		ロ 補助金等を交付するための決裁文書（審査に関する重要な経緯が記録された文書を含む。）		・審査案 ・理由

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
	九号) 第二 条第一項に 規定する補 助金等をい う。以下同 じ。)の交 付に関する 重要な経緯	八 補助金等に係る予算の適 正化に関する法律第十四条 に規定する補助事業等実績 報告書		・実績報告書
	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	イ 不服申立書(口頭による 不服申立ての場合は、陳述 の内容を録取した文書)	裁決又は 決定その 他の処分 後十年	・不服申立書 ・録取書
ロ 審議会等における検討に 関する文書(議事が記録さ れた文書、提出された文書、 答申、建議又は意見が記録 された文書を含む。)		・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見		
八 不服申立てに対する裁決 又は決定その他の処分をす るための決裁文書(審理に 関する重要な経緯が記録さ れた文書を含む。)		・弁明書 ・反論書 ・意見書		
二 裁決書又は決定書		・裁決・決定書		
	訴訟の提起 その他の訴 訟に関する 重要な経緯	イ 国又は行政機関を当事者 とする訴訟の提起に関する 文書	訴訟終結 後十年	・訴状 ・期日呼出状
ロ 国又は行政機関を当事者 とする訴訟の主張又は立証 に係る文書		・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証		
八 国又は行政機関を当事者 とする訴訟の判決書		・判決書 ・和解調書		
十 法人の権	行政手続法	イ 審議会等における立案の	十年	・開催経緯

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
二 利義務の 得喪及び その経緯	第二条第八 号口の審査 基準、同号 八の処分基 準及び同号 二の行政指 導指針並び に同法第六 条の標準処 理期間に関 する立案の 検討その他 の重要な経 緯	検討に関する文書（議事が 記録された文書、提出され た文書、答申、建議又は意 見が記録された文書を含 む。）		・ 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
		ロ 懇談会等における立案の 検討に関する文書（議事が 記録された文書、提出され た文書、報告又は意見が記 録された文書を含む。）		・ 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
		ハ 立案に活用した調査又は 研究に関する文書		・ 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
		ニ 行政手続法第三十九条第 四項第一号に規定する意見 公募手続を実施するための 決裁文書		・ 審査基準案・処分基準 案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領
		ホ 行政手続法第四十三条各 項の公示に関する決裁文書		・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結 果及びその理由
		ヘ 審査基準、処分基準又は 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
	ト 標準処理期間を設定する ための決裁文書	・ 標準処理期間案		
行政手続法 第二条第三 号に規定す る許認可等 に関する重 要な経緯	許認可等をするための決裁文 書（審査に関する重要な経緯 が記録された文書を含む。）	許認可等 の効力消 滅後五年	・ 審査案 ・ 理由	
行政手続法	不利益処分をするための決裁	五年	・ 処分案	

事 項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
	第二条第四号に規定する不利益処分に関する重要な経緯	文書（処分に関する重要な経緯が記録された文書を含む。）		・理由
	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	イ 補助金等の交付の条件に関する文書	補助金等の交付に係る事業終了後五年	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準
ロ 補助金等を交付するための決裁文書（審査に関する重要な経緯が記録された文書を含む。）		・審査案 ・理由		
ハ 補助金等に係る予算の適正化に関する法律第十四条に規定する補助事業等実績報告書		・実績報告書		
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	イ 不服申立書（口頭による不服申立ての場合は、陳述の内容を録取した文書）	裁決又は決定その他の処分後十年	・不服申立書 ・録取書	
	ロ 審議会等における検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、答申、建議又は意見が記録された文書を含む。）		・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見	
	ハ 不服申立てに対する裁決又は決定その他の処分をするための決裁文書（審理に関する重要な経緯が記録された文書を含む。）		・弁明書 ・反論書 ・意見書	
	ニ 裁決書又は決定書		・裁決・決定書	
訴訟の提起その他の訴訟に関する	イ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起に関する文書	訴訟終結後十年	・訴状 ・期日呼出状	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	
	重要な経緯	ロ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の主張又は立証に係る文書		・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	
		ハ 国又は行政機関を当事者とする訴訟の判決書		・判決書 ・和解調書	
職員の人事に関する事項					
十三	職員の人事に関する事項	人事評価の基準、方法等に関する政令（平成二十一年政令第三十一号）第一条に規定する人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	十年	イ 人事評価実施規程の立案に活用した調査又は研究に関する文書	・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
		ロ 人事評価実施規程を制定又は変更するための決裁文書及び内閣総理大臣との協議に関する文書（協議案及び内閣総理大臣の回答書を含む。）又は内閣総理大臣に対する報告に関する文書		・規程案 ・協議案 ・回答書	
		職員の研修の実施に関する計画の立案の検討	三年	イ 職員の研修の実施に関する計画の立案に活用した調査又は研究に関する文書	・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
		その他の職員に関する重要な経緯		ロ 職員の研修の実施に関する計画を制定又は改廃するための決裁文書	・計画案
職員の兼業の許可	ハ 職員の研修の実施状況に関する文書	・実績			
	職員の兼業の許可	職員の兼業の許可に関する内閣府令（昭和四十一年総理府令第五号）第二条に規定する	三年	・申請書 ・承認書	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
		兼業許可申請書及び当該申請に係る承認書		
	退職手当の支給	退職手当の支給に関する文書	支給制限等の処分を行うことができなかったときまでの期間又は五年のいずれか長い期間	・ 調書
その他の事項				
十四	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	内閣府設置法第七条第五項及び国家行政組織法第十四条第一項に規定する告示（一の項から十三の項までの第二欄に掲げる業務に係るものを除く。）の立案の検討その他の重要な経緯	イ 審議会等における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、答申、建議又は意見が記録された文書を含む。） ロ 懇談会等における立案の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、報告又は意見が記録された文書を含む。） ハ 立案に活用した調査又は研究に関する文書 ニ 行政手続法第三十九条第四項第一号に規定する意見公募手続を実施するための決裁文書	十年 ・ 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 ・ 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 ・ 外国・自治体・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

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
		ホ 行政手続法第四十三条各項の公示に関する決裁文書		・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由
		ヘ 制定又は改廃のための決裁文書		・告示案
		ト 官報公示に関する文書		・官報の写し
	内閣府設置法第七条第六項及び国家行政組織法第十四条第二項に規定する訓令及び通達（一の項から十三の項までの第二欄に掲げる業務に係るものを除く。）の立案の検討その他の重要な経緯	イ 立案に活用した調査又は研究に関する文書	十年	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング
		ロ 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
十五	予算及び決算に関する事項	イ 財政法第十七条第二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。）	十年	・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 ・予算決算及び会計令第十二条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例
	類」という。)の作製その他の予算に関する重要な経緯	<p>ロ 財政法第二十条第二項に規定する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。）</p> <p>ハ 財政法第三十一条第一項の規定による歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書</p> <p>ニ イから八までに掲げるもののほか、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</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予定経費要求書</li> <li>・ 継続費要求書</li> <li>・ 繰越明許費要求書</li> <li>・ 国庫債務負担行為要求書</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算の配賦通知</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行政事業レビュー</li> <li>・ 執行状況調査</li> </ul>
	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	<p>イ 財政法第三十七条第一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。）</p> <p>ロ 財政法第三十七条第三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。）</p> <p>ハ 予算決算及び会計令（昭和二十二年勅令第百六十五</p>	五年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歳出の決算報告書</li> <li>・ 国の債務に関する計算書</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 継続費決算報告書</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歳入徴収額計算書</li> </ul>

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
		号) 第二十一条の規定による歳入徴収額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(会計検査院に送付した歳入徴収額計算書、証拠書類その他必要な書類を含む。)		
		二 予算決算及び会計令第二十二條の規定による支出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(会計検査院に送付した支出計算書、証拠書類その他必要な書類を含む。)		・ 支出計算書
		ホ 予算決算及び会計令第三百三十条から第三百三十五条までに規定する帳簿		・ 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
		へ 会計検査院法(昭和二十二年法律第七十三号)第二十四条各項の規定により会計検査院に提出した計算書及び証拠書類		・ 計算書 ・ 証拠書類
		ト 会計検査院の検査に関する重要な経緯が記録された文書		・ 意見又は処置要求
		チ 財政法第三十五条第二項の規定による予備費に係る		・ 調書

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例	
		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。）			
		リ イからチまでに掲げるも ののほか、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		・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置	
十 六	機構及び 定員に関 する事項	機構又は定 員の要求に 関する重要 な経緯	十年	イ 行政機関の機構の新設、 改正及び廃止の要求の基礎 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（総務大臣に送 付した要求書を含む。）	・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・機構要求書
		□ 行政機関の定員の設置、 増減及び廃止の要求の基礎 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（総務大臣に送 付した要求書を含む。）		・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・定員要求書	
		ハ イ及びロに掲げるものの ほか、行政機関における機 構及び定員に関する重要な 経緯が記録された文書		・定員合理化計画	
十 七	独立行政 法人等 に関する事 項	独立行政法 人通則法 （平成十一 年法律第百 三号）その 他の法律の 規定による 中期目標の 制定又は変	十年	イ 立案に活用した調査又は 研究に関する文書	・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
		□ 独立行政法人通則法第十 二条に規定する独立行政法 人評価委員会及び国立大学 法人法（平成十五年法律第 百十二号）第九条に規定す		・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・意見	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	具体例	
	更に関する立案の検討その他の重要な経緯	る国立大学法人評価委員会その他の法律の規定による評価委員会における中期目標の制定又は変更の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、意見が記録された文書を含む。）			
		八 中期目標の制定又は変更をするための決裁文書		・中期目標案	
		二 独立行政法人通則法第三十条第一項及び国立大学法人法第三十一条第一項に規定する中期計画並びに独立行政法人通則法第三十三条に規定する事業報告書その他の法律の規定による独立行政法人等における中期目標の達成に関する文書		・中期計画 ・中期目標に関する業務の実績に関する評価 ・年度計画 ・事業報告書 ・事業の実績に関する評価	
	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	イ 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の内容が記録された文書	五年	・報告 ・検査	
		ロ 独立行政法人通則法その他の法律の規定による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	
十八	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（平成十三年法律第八十六	イ 懇談会等における基本計画の立案その他の政策評価の実施の検討に関する文書（議事が記録された文書、提出された文書、報告又は意見が記録された文書を含	十年	・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

コメント [作成者9]: 具体例を追加。

コメント [作成者10]: 具体例を追加。

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
	号) 第六条 第一項に規 定する基本 計画の立案 の検討、同 法第十条第 一項に規定 する評価書 の作成その 他の政策評 価の実施に 関する重要 な経緯	む。 ) □ 基本計画の立案その他の 政策評価の実施に活用した 調査又は研究に関する文書 八 基本計画の制定又は変更 をするための決裁文書及び 総務大臣に通知した文書 二 行政機関が行う政策の評 価に関する法律第七条に規 定する事後評価の実施計画 の制定又は変更をするため の決裁文書及び総務大臣に 通知した文書 ホ 評価書(要旨を含む。 ) の作成のための決裁文書及 び総務大臣に送付した文書 へ 行政機関が行う政策の評 価に関する法律第十一条の 規定による当該行政機関に おける政策評価の結果の政 策への反映状況の作成のため の決裁文書及び総務大臣 に通知した文書		・ 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 ・ 基本計画面 ・ 通知 ・ 事後評価の実施計画面 ・ 通知 ・ 評価書 ・ 評価書要旨 ・ 政策への反映状況案 ・ 通知
十 九	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 イ 事業計画の立案の基礎と なった国政上の基本方針、 国政上の重要な事項に係る 意思決定及び条約その他の 国際約束が記録された文書 □ 審議会等における事業計 画の立案の検討に関する文 書( 議事が記録された文書、 提出された文書、答申、建 議又は意見が記録された文	事業終了 後五年又 は事後評 価終了後 十年のい ずれか長 い期間	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・ 議事録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
	その他の重 要な経緯	書を含む。)		中間報告、最終報告、 建議、提言
		八 懇談会等における事業計 画の立案の検討に関する文 書(議事が記録された文書、 提出された文書、報告又は 意見が記録された文書を含 む。)		・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
		二 事業計画の立案その他の 事業の実施に活用した調査 又は研究に関する文書		・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
		ホ 行政機関が行う政策の評 価に関する法律施行令(平 成十三年政令第三百二十三 号)第三条第三号の規定に よる事前評価その他の政策 評価に関する文書		・事業評価書 ・評価書要旨
		へ 公共用地の取得その他の 事項についての関係行政機 関、地方公共団体及びその 他関係者との協議又は調整 に関する文書		・協議・調整経緯
		ト 事業を実施するための決 裁文書		・実施案
		チ 入札及び契約に関する文 書(工事の経費積算が記録 された文書を含む。)		・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事誌</li> <li>・ 事業完了報告書</li> </ul>		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業評価書</li> <li>・ 評価書要旨</li> </ul>		
二十	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重要な経緯	栄典又は表彰の授与又ははく奪をするための決裁文書及び伝達の文書	十年	<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>	
二十一	国会及び審議会等における審議に関する事項	国会審議（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	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。）	十年	<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>	
			審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	イ 議事の手続その他審議会等の運営方法が記録された文書	十年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開催経緯</li> <li>・ 諮問</li> </ul>
				ロ 議事が記録された文書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議事概要・議事録</li> </ul>
				ハ 提出された文書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配付資料</li> </ul>
ニ 答申、建議又は意見が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>					
二十二	文書の管理に関する事項	文書の管理	行政文書ファイル管理簿	常用		
			イ 決裁文書の管理を行うための帳簿	三十年		
			ロ 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			
			取得した文書の管理を行うための帳簿	五年		

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
二 十 三	統計に関 する事項	統計	十年	・ <u>計画案</u>
				・ <u>実施案</u>
二 十 四	国家的儀 式・行事 に関する 事項	国家的儀 式・行事	三十年	・ <u>即位の礼に関する文書</u> ・ <u>大喪の礼に関する文書</u> ・ <u>オリンピックに関する 文書</u> ・ <u>万国博覧会に関する文 書</u>
				・ <u>国家的行事に関する文書</u>
二 十 五	歴史的事 件・事故 に関する 事項	歴史的事 件・事故	三十年	・ <u>阪神・淡路大震災関連</u>
二 十 六	所管行政 に関する 事項	所管行政	三十年	・ <u>決裁書</u>
				・ <u>会議記録</u>
				・ <u>訓達</u> ・ <u>帰朝報告</u>
				・ <u>信任状</u> ・ <u>解任状</u> ・ <u>口上書</u>
		外交政策を遂行する上で重要 な事項に係る意思決定を行う ための決裁文書		
		外交政策を遂行する上で重要 な事項に係る意思決定に至る までの審議、検討又は協議の 過程を記録した文書		
		赴任前の在外公館長への訓達 及び帰朝した在外公館長の帰 朝報告		
		外交関係に関するウィーン条 約第10条又は領事関係に関 するウィーン条約第24条に 規定する通告に関する文書 (使節団の長又は領事機関の 長に関するもの)		

事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	保存期間	具体例
		<u>外交関係に関するウィーン条 約第10条又は領事関係に関 するウィーン条約第24条に 規定する通告に関する文書 (使節団の長又は領事機関の 長以外の者に関するもの)</u>	十年	・ <u>口上書</u>
		<u>在外邦人の保護、救済等に関 する文書のうち重要なもの</u>		・ <u>被拘禁者に係わる領事 事務</u>
		<u>請願、陳情、意見書等のうち 重要なもの</u>		・ <u>請願書</u> ・ <u>陳情書</u> ・ <u>意見書</u>
		<u>大使会議に関する資料及び会 議記録のうち重要なもの</u>		・ <u>会議結果の概要</u>
<p>備考</p> <p>一  決裁文書とは、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をいう。</p> <p>二  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。）とは、閣僚委員会、副大臣会議その他の二以上の行政機関の大臣等（国务大臣、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。）の合議により決定又は了解を行う会議をいう。</p> <p>三  省議（これに準ずるものを含む。）とは、省議、政務三役会議その他の一の行政機関の大臣等の合議により決定又は了解を行う会議をいう。</p> <p>四  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。</p> <p>五  一の項から十の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に掲げる業務を主管する行政機関に適用されるものとする。</p> <p><u>六  本表に掲げる行政文書以外については、文書管理者は、本表を参酌し、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基準を定めるものとする。</u></p>				

**別表第2 保存期間満了時の措置の設定基準**

1 基本的考え方

公文書管理法第1条の目的において、「国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであること」及び「国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすること」とされ、公文書管理法第4条において、経緯も含めた意思決定に至る過程及び事務・事業の実績を合理的に跡付け、検証することができるよう文書を作成しなければならない旨が規定されており、以下の【 】～【 】のいずれかに該当する文書は、「歴史資料として重要な公文書その他の文書」に当たり、保存期間満了後には国立公文書館等外交史料館に移管するものとする。

- 【 】 国の機関及び独立行政法人等の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書
- 【 】 国民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書
- 【 】 国民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書
- 【 】 国の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書

2 具体的な移管・廃棄の判断指針

1の基本的考え方に基づいて、個別の行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（移管・廃棄）の判断については、以下の(1)～(4)に沿って行う。

(1) 別表第1に掲げられた業務に係る行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置については、次の表の右欄のとおりとする。

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		
一 法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	移管
	法律案の審査	
	他の行政機関との協議	
	閣議の求め	
	国会審議	
	官報公示	

	解釈又は運用の基準の設定	
二 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	締結の検討	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）
	条約案の審査等	
	閣議の求め	
	国会審議	
	署名及び締結	
三 政令の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	移管
	政令案の審査	
	意見公募手続	
	他の行政機関との協議	
	閣議の求め	
	官報公示	
	解釈又は運用の基準の設定	
四 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	立案の検討	移管
	意見公募手続	
	制定又は改廃	
	官報公示	
	解釈又は運用の基準の設定	
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		
五 閣議の決定又は了解及びその経緯	閣議	移管
	公布	
	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	
	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	
	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	
	基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に附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	
六 関係行政機関の長で構成される会	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	移管

コメント [作成者12]: 当省は、内閣法制局へ自主的な「説明」も行うことがあることを踏まえ「等」を追加。

コメント [作成者13]: 法的効力を発生させるために批准や受諾等の行為が必要な場合は、署名そのものは締結行為とは見なされない。職員が誤解しないよう「署名及び」を追記して明確化した。

議（これに準ずるものを含む。以下同じ。）の決定又は了解及びその経緯	検討及び他の行政機関との協議その他の重要な経緯	
七 省議（これに準ずるものを含む。以下同じ。）の決定又は了解及びその経緯	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	移管
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯		
八 複数の行政機関による申合せ	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との協議その他の重要な経緯	移管
九 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	移管
十 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	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯		
十一 個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第二条第八号口の審査基準、同号八の処分基準及び同号二の行政指導指針並びに同法第六条の標準処理期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	移管
	行政手続法第二条第三号に規定する許認可等に関する重要な経緯	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
	行政手続法第二条第四号に規定する不利益処分に関する重要な経緯	廃棄
	補助金等の交付に関する重要な経緯	以下について移管 ・補助金等の交付の条件に関する文書
	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	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
	訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	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
十二 法人の権利義務の得喪及びその経緯	行政手続法第二条第八号口の審査基準、同号八の処分基準及び同号二の行政指導指針並びに同法第六条の標準処理期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	移管
	行政手続法第二条第三号に規定する許認可等に関する重要な経緯	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
	行政手続法第二条第四号に規定する不利益処分に関する重要な経緯	廃棄
	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	以下について移管 ・補助金等の交付の条件に関する文書
	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	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
	訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	以下について移管 ・法令の解釈やその後の政

			策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
職員の人事に関する事項			
十三 職員の人事に関する事項	人事評価の基準、方法等に関する政令第一条に規定する人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	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 職員の兼業の許可 退職手当の支給	廃棄 別表第1の備考四に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関わるものについては移管)
その他の事項			
十四	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	内閣府設置法第七条第五項及び国家行政組織法第十四条第一項に規定する告示(一の項から十三の項までの第二欄に掲げる業務に係るものを除く。)の立案の検討その他の重要な経緯	廃棄
		内閣府設置法第七条第六項及び国家行政組織法第十四条第二項に規定する訓令及び通達(一の項から十三の項までの第二欄に掲げる業務に係るものを除く。)の立案の検討その他の重要な経緯	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
十五	予算及び決算に関する事項	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(以下「歳入歳出等見積書類」という。)の作製その他の予算に関する重要な経緯	以下について移管 ・財政法第十七条第二項の規定による歳入歳出等の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の見積書類を含む。) ・財政法第二十条第二項の規定による予定経費要求

			<p>書等の作製の基礎となつ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。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財政法第三十五条第二項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となつ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。）</li> <li>・ 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</li> </ul>
		<p>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</p>	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財政法第三十七条第一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つ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。）</li> <li>・ 財政法第三十七条第三項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となつ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</li> </ul>

			書を含む。)
十六	機構及び定員に関する事項	機構又は定員の要求に関する重要な経緯	移管
十七	独立行政法人等に関する事項	独立行政法人通則法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	移管
		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	移管
十八	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第六条第一項に規定する基本計画の立案の検討、同法第十条第一項に規定する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	移管
十九	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	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの</li> <li>・工事誌</li> </ul>
二十	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重要な経緯	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・栄典制度の創設・改廃に関するもの</li> <li>・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの</li> <li>・国外の著名な表彰の授与に関するもの</li> </ul>
二 十 一	国会及び審議会等における審議に関する事項	国会審議（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> <li>・大臣の演説に関するもの</li> <li>・会期ごとに作成される想定問答</li> </ul>
		審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	移管（部会、小委員会等を含む。）
二 十 二	文書の管理に関する事項	文書の管理	廃棄
二 十 三	<u>統計に関する事項</u>	<u>統計</u>	<u>移管</u>
二 十 四	<u>国家的儀式・行事に関する事項</u>	<u>国家的儀式・行事</u>	<u>移管</u>
二 十 五	<u>歴史的事件・事故に関する事項</u>	<u>歴史的事件・事故</u>	<u>移管</u>
二 十 六	<u>所管行政に関する事項</u>	<u>所管行政</u>	<u>以下について移管</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外交政策を遂行する上で重要な事項に係る意思決定を行うための決裁文書</li> <li>・外交政策を遂行する上で重要な事項に係る意思決定に至までの審議、検討又は協議の過程を記録した文書</li> <li>・赴任前の在外公館長への訓達及び帰朝した在外公館長の帰朝報告</li> <li>・外交関係に関するウィーン条約第10条又は領事関</li> </ul>

			<u>係に関するウィーン条約第24条に規定する通告に関する文書（使節団の長又は領事機関の長に関するもの）</u> <u>・在外邦人の保護、救済等に関する文書のうち重要なもの</u> <u>・請願、陳情、意見書等のうち重要なもの</u> <u>・大使会議に関する資料及び会議記録のうち重要なもの</u>
--	--	--	---

注

「移管」とされている文書が含まれている行政文書ファイル等はすべて移管することとする。

「廃棄」とされているものであっても、1の基本的考え方に照らして、国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に活かされるような以下の特に重要な政策事項等に関するものについては、移管が必要となる。

阪神・淡路大震災関連、オウム真理教対策、病原性大腸菌O157対策、中央省庁等改革、情報公開法制定、不良債権処理関連施策、気候変動に関する京都会議関連施策、サッカーワールドカップ日韓共催等

移管については、当該業務を主管する課室等の文書管理者において行うものとする。

(2) 以下の左欄の業務に係る歴史公文書等の具体例は、右欄のとおりであることから、これらの歴史公文書等を含む行政文書ファイル等を移管することとする。

業務	歴史公文書等の具体例
各行政機関において実施・運用している制度（例：政策評価、情報公開、予算・決算、補助金等、組織・定員、人事管理、統計等）について、制度を所管する行政機関による当該制度の運用状況の把握等の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本計画</li> <li>・年間実績報告書等</li> <li>・施行状況調査・実態状況調査</li> <li>・意見・勧告</li> <li>・その他これらに準ずるもの</li> </ul>
国際会議	・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のうち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
国際協力・国際交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>政府開発援助、<del>国際緊急援助</del>の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書</li> <li>国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの</li> </ul>
統計調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告書</li> <li>一般統計調査の調査報告書</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>年次報告書</li> <li>広報資料</li> <li>大臣記者会見録</li> <li>大臣等の事務引継書</li> </ul>

コメント [作成者14]: 当省の国際緊急援助は政府開発援助に含まれ、政府開発援助と同列に併記すべきものではないため、削除。

注 移管については、当該業務を主管する課室等の文書管理者において行うものとする。

(3) 昭和 27 年度までに作成・取得された文書については、日本国との平和条約（昭和 27 年条約第 6 号。いわゆる「サンフランシスコ平和条約」）公布までに作成・取得された文書であり、1 の【 】【 】【 】に該当する可能性が極めて高いことから、原則として移管するものとする。

(4) 上記に記載のない業務に関しては、1 の基本的考え方に照らして、**各行政機関において個別に判断するものとする。**