

<原子力防災（総括担当）>標準文書保存期間基準

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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（一の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係	20年	2 (1)① 1	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
		(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（一の項ニ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
		(5)国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
		(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（一の項ト）	・ 官報の写し ・ 公布裁可書（御署名原本）	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
		(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（一の項チ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度特別会計に関する法律関係		2 (1)① 1	
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（二の項イ及びニ）	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説	-	-	-	30年	2 (1)① 2	移管 経済協力関係等で定型化し重要性がないものは除く。
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ロ）	・ 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	-	-	-		2 (1)① 2	
			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（二の項ハ及びニ）	・ 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 (1)① 2	
		(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（二の項ハ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	-	-	-		2 (1)① 2	
		(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（二の項ニ）	・ 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）	2 (1)① 2	
		(4)国会審議	国会審議文書（二の項ニ）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	-	-	-		2 (1)① 2	
		(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	-	-	-		2 (1)① 2	
		(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（二の項ニ）	・ 官報の写し ・ 公布裁可書（御署名原本）	-	-	-		2 (1)① 2	
		(8)その他	法制執務業務支援システムに関する文書	・ e-LAWSへの登録	総括	総括起案	e-LAWS登録関係（〇〇年度）	10年	2 (1)① 1	廃棄
				・ 認証登録			法令データの突合結果の認証について（〇〇年度）	3年		

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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（一の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令	20年	2 (1)① 3	移管		
					予算	法令（予算班）	特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）					
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令		2 (1)① 3			
					予算	法令（予算班）	特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）					
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令		2 (1)① 3			
					予算	法令（予算班）	特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）					
			(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	法規・制度	法令		○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令		2 (1)① 3	
						予算	法令（予算班）		特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）			
			(3)意見公募 手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・ 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	法規・制度	法令		○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令		2 (1)① 3	
						予算	法令（予算班）		特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）			
			(4)他の行政 機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・ 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	法規・制度	法令		○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令		2 (1)① 3	
						予算	法令（予算班）		特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）			
		(5)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（一の項ニ）	・ 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令	2 (1)① 3				
					予算	法令（予算班）	特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）					
		(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（一の項ト）	・ 官報の写し ・ 公布裁可書（御署名原本）	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令	2 (1)① 3				
					予算	法令（予算班）	特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）					
		(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（一の項チ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令	2 (1)① 3				
					予算	法令（予算班）	特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）					
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度内閣府本府組織令	2 (1)① 3				
					予算	法令（予算班）	特別会計に関する法律施行令関係（○ ○年度）					
		(8)その他	法制執務業務支援システムに関する文書	・ e-LAWSへの登録	総括	総括起案	e-LAWS登録関係（○○年度）	10年	2 (1)① 3	廃棄		
					法規・制度	法令	法令データの突合結果の認証について（○○年度）	3年				
4	内閣府 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（一の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点等に関する内閣府令関係 ○年度特別会計に関する法律施行令関係 ○年度内閣府本府組織規則等	20年	2 (1)① 4	移管		
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点等に関する内閣府令関係 ○年度特別会計に関する法律施行令関係 ○年度内閣府本府組織規則等		2 (1)① 4			
		③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点等に関する内閣府令関係 ○年度特別会計に関する法律施行令関係 ○年度内閣府本府組織規則等		2 (1)① 4				
		(2)意見公募 手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・ 府令案・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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点等に関する内閣府令関係 ○年度特別会計に関する法律施行令関係 ○年度内閣府本府組織規則等		2 (1)① 4			
		(3)制定又は改廃	内閣府令、その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	・ 府令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	総括	総括起案	内閣府本府組織規則関係（○○年度） 原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点施設等に関する内閣府令関係（○○年度） 法令関係（○○年度）		2 (1)① 4			
											東京電力福島原子力発電所における事故調査・検証委員会	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（○○年度）
					法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点等に関する内閣府令関係 ○年度特別会計に関する法律施行令関係 緊急時対応業務に従事する職員の氏名等に関する規程等（○○年度） ○年度内閣府本府組織規則等					
(4)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・ 官報の写し	総括	総括起案	内閣府本府組織規則関係（○○年度） 原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点施設等に関する内閣府令関係（○○年度） 法令関係（○○年度）		2 (1)① 4					
									法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点等に関する内閣府令関係 ○年度特別会計に関する法律施行令関係 ○年度内閣府本府組織規則等	

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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	保存満了時の措置		
		(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（一の項チ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度原子力災害対策特別措置法に基 づく緊急事態応急対策等拠点等に関す る内閣府令関係 ○年度特別会計に関する法律施行令関 係 ○年度内閣府本府組織規則等		2 (1)① 4			
			②解釈又は運用の基準の 設定のための決裁文書 （一の項チ）	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	法規・制度	法令	○年度原子力災害対策特別措置法関係 ○年度原子力災害対策特別措置法に基 づく緊急事態応急対策等拠点等に関す る内閣府令関係 ○年度特別会計に関する法律施行令関 係 ○年度内閣府本府組織規則等				2 (1)① 4	
				会計	物品役務	規程類の稟議書						
		(6)その他	法制執務業務支援シス テムに関する文書	・ e-LAWSへの登録 ・ 認証登録	総括	総括起案	e-LAWS登録関係（○○年度）	10年	2 (1)① 4	廃棄		
						法令	法令データの突合結果の認証について （○○年度）	3年				
閣議、関係行政機関の長で構成される会議、府議又は環境省議等（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯												
5	閣議の 決定又は 了解及び その 経緯	(1)予算に 関する閣議 の求め及び 国会提出 その他の重 要な経緯	①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（三の項イ）	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会・政府 関係機関） ・ 概算要求基準書 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-	20年	2 (1)① 5 (1)	移管		
			②予算その他国会に提出 された文書（三の項ハ）	・ 予算書（一般会計・特別会・政府 関係機関） ・ 予算参考資料	-	-	-		2 (1)① 5 (1)			
		(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閣議を求めるための決 裁文書及び閣議に提出 された文書（三の項イ）	・ 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 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-		2 (1)① 5 (2)			
			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（三の 項ロ）	・ 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。）	-	-	-		2 (1)① 5 (2)			
			③歳入歳出決算その他国 会に提出された文書（三 の項ハ）	・ 決算書（一般会計・特別会計・政 府関係機関）	-	-	-		2 (1)① 5 (2)			
		(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（四の 項イ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	総括	国会答弁、質問主意書	質問主意書（○○年度）		2 (1)① 5 (3)			
			②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（四の項ロ）	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	総括	国会答弁、質問主意書	質問主意書（○○年度）		2 (1)① 5 (3)			
			③答弁が記録された文書 （四の項ハ）	・ 答弁書	総括	国会答弁、質問主意書	質問主意書（○○年度）		2 (1)① 5 (3)			
		(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 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（五の項 イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-		2 (1)① 5 (4)			
			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	総括	東京電力福島原子力発電所 における事故調査・検証委 員会	議事録 配付資料 最終報告		2 (1)① 5 (4)			
			③立案の検討に関する調 査研究文書（五の項イ）	・ 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	総括	東京電力福島原子力発電所 における事故調査・検証委 員会	調査資料 ヒアリング 現地視察 地方自治体意見聴取 中間報告		2 (1)① 5 (4)			
			④行政機関協議文書（五 の項ロ）	・ 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	総括	事故調フォローアップ関連 東京電力福島原子力発電所 における事故調査・検証委 員会	事故調フォローアップ（○○年度）（東 日本大震災関連） 事故調フォローアップ（事故後10年報告 書）（東日本大震災関連） 各省協議（○○年度）		2 (1)① 5 (4)			
			⑤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（五の項ハ）	・ 事故調フォローアップに係る報告 書 ・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書、閣議付議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	総括	事故調フォローアップ関連 政令・規則関連	事故調フォローアップ（○○年度） （東日本大震災関連） 原子力規制組織等改革推進室の廃止に 係る決裁 原子力規制組織等改革推進室の設置に 係る決裁		2 (1)① 5 (4)			
		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	関係行政機関 の長で構成さ れる会議の決定 又は了解に 関する立案の 検討及び他の 行政機関への 協議その他の 重要な経緯	①会議の決定又は了解に 係る案の立案基礎文書 （六の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	総括	関係府省庁会議	「東日本大震災・原子力災害アーカイ ブ拠点施設」に係る関係府庁会議	10年	2 (1)① 6	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（六の項イ）	・ 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	総括	関係府省庁会議	「東日本大震災・原子力災害アーカイ ブ拠点施設」に係る関係府庁会議		2 (1)① 6	
					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（六の項 イ）	・ 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	総括	関係府省庁会議	「東日本大震災・原子力災害アーカイ ブ拠点施設」に係る関係府庁会議		2 (1)① 6	
					④会議に検討のための資料 として提出された文書 （六の項ロ）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	・ 原子力災害対策本部の配付資料、 議事要旨等 ・ 中央防災会議の配付資料	危機管理・会議・庶務	原子力災害対策本部	原子力災害対策本部会議資料（○○年 度）		2 (1)① 6	
					⑤会議の決定又は了解の 内容が記録された文書 （六の項ハ）	・ 決定・了解文書	法規・制度	計画等	防災基本計画		2 (1)① 6	

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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	保存満了時の措置
7		府議又は環境省議等（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	府議又は環境省議等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府議又は環境省議等の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（七の項イ） ②府議又は環境省議等の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（七の項イ） ③府議又は環境省議等に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）及び政務三役会議の議事が記録された文書（七の項ハ） ④府議又は環境省議等の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 配付資料 ・ 議事の記録 ・ 決定・了解文書	- - - 総括	- - - -	10年	- - - -	移管 （ただし、主管課が同資料を移管する場合は廃棄）
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	複数の行政機関による申合せに関する立案基礎文書（八の項イ） ②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（八の項イ） ③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ） 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（八の項ロ） ⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答 ・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 地域原子力防災協議会、同協議会作業部会等の配付資料、議事要旨等 ・ 申合せ ・ 緊急時対応 ・ 原子力総合防災訓練に係る計画 ・ 機能班マニュアル	法規・制度 - 法規・制度 危機管理・会議・庶務 法規・制度 国際 法規・制度 国際 法規・制度	関係府省庁会議 - 関係府省庁会議 関係府省庁会議 関係府省庁会議 EPRIMS関係 覚書・ロードマップ関係 関係府省庁会議 マニュアル・ガイドライン類 EPRIMS関係（関係省庁協議・参加経緯以外、登録文書等） マニュアル・ガイドライン類	〇〇年度原子力災害対策関係府省会議 - 〇〇年度原子力災害対策関係府省会議 〇〇年度原子力災害対策関係府省会議 〇〇年度EPRIMS参加に関する関係省庁協議資料 〇〇年度日米関連ロードマップ関係 〇〇年度日仏関連覚書関係 〇〇年度原子力災害対策関係府省会議 〇〇年度原子力災害対策マニュアル 〇〇年度年度原子力緊急事態等現地標準マニュアル 〇〇年度原子力災害対策初動対応マニュアル 自然災害及び原子力災害の複合災害にかかる対応について（〇〇年度） 〇〇年度放射性物質の事業所外運搬時の事故等発生時における初動対応について 〇〇年度文書（インフラ班） 覚書・ロードマップ関係（署名） EPRIMS関係（関係省庁協議資料・〇〇年度EPRIMS登録文書） 機能班マニュアル	10年	2 (1) ① 8 2 (1) ① 8 2 (1) ① 8 2 (1) ① 8 2 (1) ① 8	移管
9		他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	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（九の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） 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（九の項ロ） ⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基準案 ・ 通知	- - - - -	- - - - -	10年	2 (1) ① 9 2 (1) ① 9 2 (1) ① 9 2 (1) ① 9 2 (1) ① 9	移管
10		地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	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（九の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） 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（九の項ロ） ⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 基準案 ・ 通知	- - - - -	- - - - -	10年	2 (1) ① 10 2 (1) ① 10 2 (1) ① 10 2 (1) ① 10 2 (1) ① 10	移管

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型（施行令別表の該当項）	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										
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号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	10年	2 (1)㊦11(1)	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・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 (1)㊦11(1)		
			③意見公募手続文書（十の項）	・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	-	-	-	2 (1)㊦11(1)		
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-	2 (1)㊦11(1)		
			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（十の項）	・標準処理期間案	-	-	-	2 (1)㊦11(1)		
		(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	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（十一の項）	・審査案 ・開示請求書 ・理由	総括	行政文書開示請求	行政文書開示請求（〇〇年度）	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る。)又は5年	2 (1)㊦11(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
							東京電力福島原子力発電所における事故調査・検証委員会			
		(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（十二の項）	・処分案 ・理由	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以降5年	2 (1)㊦11(3)	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、報告その他の通知の内容を記載した文書	・届出案 ・報告書	-	-	-	5年	2 (1)㊦11(4)	廃棄
		(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項の補助金等を言う。（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（十三の項イ）	・交付規則・交付要領・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降5年	2 (1)㊦11(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
			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（十三の項ロ）	・審査案 ・理由	-	-	-		2 (1)㊦11(5)	
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・実績報告書	-	-	-		2 (1)㊦11(5)	
		(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（十四の項イ）	・不服申立書 ・録取書	総括	行政文書開示請求	審査請求（〇〇年度）	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)㊦11(6)	以下について移管 ・法令の解釈者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（十四の項ロ）	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見	総括	行政文書開示請求	審査請求（〇〇年度）		2 (1)㊦11(6)	
			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（十四の項ハ）	・弁明書 ・反論書 ・意見書	総括	行政文書開示請求	審査請求（〇〇年度）		2 (1)㊦11(6)	
④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・裁決・決定書		総括	行政文書開示請求	審査請求（〇〇年度）	2 (1)㊦11(6)				
(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（十五の項イ）	・訴状 ・期日呼出状	法規・制度	訴訟	〇年度訴訟	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)㊦11(7)	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（十五の項ロ）	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論・証人等調書 ・書証	法規・制度	訴訟	〇年度訴訟		2 (1)㊦11(7)			
	③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・判決書 ・和解調書	法規・制度	訴訟	〇年度訴訟		2 (1)㊦11(7)			

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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 号ロの審査基 準、同号ハの 処分基準、同 号ニの行政指 導指針及び同 法第6条の標 準的な期間に 関する立案の 検討その他の 重要な経緯	①立案の検討に関する審 議会等文書（十の項）	・ 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（十の項）	・ 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 (1)①12(1)	
			③意見公募手続文書（十 の項）	・ 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	-	-	-		2 (1)①12(1)	
			④行政手続法第2条第8 号ロの審査基準、同号ハ の処分基準及び同号ニの 行政指導指針を定めるた めの決裁文書（十の項）	・ 審査基準案・処分基準案・行政指 導指針案	-	-	-		2 (1)①12(1)	
			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（十の項）	・ 標準処理期間案	-	-	-		2 (1)①12(1)	
		(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（十一の項）	・ 審査案 開示請求書 ・ 理由	総括	行政文書開示請求	行政文書開示請求（〇〇年度）	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 る。)又は5年	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
		(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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由	-	-	-	処分がされる日に 係る特定日以後5 年	2 (1)①12(3)	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、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	2 (1)①12(4)	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（十三の項イ）	・ 交付規則・交付要領・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	予算	発出文書（予算班） 法令（予算班）	予算班発出文書（〇〇年度） 補助金等交付金規則・交付要綱（〇〇 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
			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（十三の 項ロ）	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付決定通知書		交付金（予算班） 補助金（予算班）	原子力施設周辺地域防災対策交付金 （〇〇年度） 原子力発電施設等緊急時安全対策交付 金（〇〇年度） 原子力災害対策施設整備費補助金（〇 〇年度） 原子力災害対策事業費補助金（放射線 防護対策等事業）（〇〇年度） 原子力施設等防災対策等交付金（〇〇 年度） 原子力災害対策事業費補助金（原子力 災害時避難円滑化モデル実証事業） （〇〇年度）		2 (1)①12(5)	
			③補助事業等実績報告書 （十三の項ハ）	・ 実績報告書 ・ 額の決定通知書	予算	交付金（予算班） 補助金（予算班）	原子力発電施設等緊急時安全対策交付 金（〇〇年度） 原子力災害対策施設整備費補助金（〇 〇年度） 原子力災害対策事業費補助金（放射線 防護対策等事業）（〇〇年度） 原子力施設等防災対策等交付金（〇〇 年度）		2 (1)①12(5)	
			④処分制限財産の処分の 承認に係る文書（十三の 項ハ）		予算	財産処分関係（予算班）	財産処分関係（〇〇年度） 緊急事態応急対策等拠点施設に係る行政 財産使用許可（〇〇年度）		2 (1)①12(5)	
		(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（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	総括	行政文書開示請求	審査請求（〇〇年度）	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(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 ・ 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（十四の 項ロ）	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	総括	行政文書開示請求	審査請求（〇〇年度）		2 (1)①12(6)	
			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（十 四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	総括	行政文書開示請求	審査請求（〇〇年度）		2 (1)①12(6)	
			④裁決書又は決定書（十 四の項ニ）	・ 裁決・決定書	総括	行政文書開示請求	審査請求（〇〇年度）		2 (1)①12(6)	
		(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（十五の項イ）	・ 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(7)	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（十五 の項ロ）	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証	-	-	-		2 (1)①12(7)	
			③判決書又は和解調書 （十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-		2 (1)①12(7) ?	

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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	保存満了時の措置	
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（十六の項イ）	・ 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)①13(1)	移管	
			②制定又は変更のための決裁文書（十六の項ロ）	・ 規程案	-	-	-		2 (1)①13(1)		
			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（十六の項ハ）	・ 協議案 ・ 回答書	-	-	-		2 (1)①13(1)		
			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（十六の項ニ）	・ 報告書	-	-	-		2 (1)①13(1)		
		(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（十七の項）	・ 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 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。（ただし、閣議等に係わるものについては移管）	
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書（十七の項）	・ 計画案	-				2 (1)①13(2)		
			③職員の研修の実施状況が記録された文書（十七の項）	・ 実績 ・ 講師の派遣依頼 ・ 受講者推薦	総括 危機管理・会議・庶務	総括起案 危機管理	研修関係（〇〇年度） 職員研修（〇〇年度）		2 (1)①13(2)		
		(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（十八の項）	・ 申請書 ・ 承認書	危機管理・会議・庶務	人事	兼業許可	3年	2 (1)①13(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（十九の項）	・ 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る期間又は5年のいずれか長い期間	2 (1)①13(4)		
		(5)その他	①出勤簿等 ^{※1}	・ 出勤簿 ・ 超過勤務等命令簿 ・ 国家公務員共済組合負担金 ・ 勤務時間管理員の任免 ・ 公務災害 ・ 昇格・昇給・賞与等（人事関連） ・ 標準報酬決定通知	総括	東京電力福島原子力発電所における事故調査・検証委員会	出勤簿（〇〇年度）	5年	-		
					危機管理・会議・庶務	人事	勤務時間管理員の任免 人事関連 職員の委嘱等関係				
						厚生	国家公務員共済組合負担金 住宅事情調査 標準報酬決定通知				
						給与	前渡資金不用額の返納について（〇〇年度） 債権発生通知書（〇〇年度）				
						人事（原子力規制組織等改革推進室）	出勤簿（原子力規制組織等改革推進室）				
						勤怠管理	出勤簿 出勤等状況報告書 公務災害 勤務時間の管理及び休暇の承認等の権限委任 海外渡航承認申請書				
							超過勤務命令簿 特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿 管理職員特別勤務実績及び管理職員特別勤務手当整理簿	6年			
									-		
②認定簿等	・ 通勤届、通勤手当認定簿 ・ 住居届、住居手当認定簿 ・ 扶養親族届、扶養手当認定簿 ・ 児童手当				危機管理・会議・庶務	給与	認定簿	届出及び支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後6年	-		
							児童手当	届出及び支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年			
							健康管理に関する契約関係				
③休暇簿等	・ 災害応急作業等手当 ・ 休暇簿 ・ 外勤命令簿				総括	東京電力福島原子力発電所における事故調査・検証委員会	特殊勤務手当実績簿及び特殊勤務手当整理簿（〇〇年度）	3年	-		
					危機管理・会議・庶務	勤怠管理	休暇簿 振替等命令簿 外勤命令簿 勤務等証明書 総合健診のために勤務しないことの承認願 フレックスタイム制「申告・割振り簿」				
			人事（原子力規制組織等改革推進室）	休暇簿（原子力規制組織等改革推進室）							
④期間業務職員等に関する採用等	・ 期間業務職員の採用・退職・社会保険等	危機管理・会議・庶務	期間業務職員	期間業務職員（〇〇年度）	5年	-					
⑤講師の派遣に関する文書	・ 講師派遣依頼に対する回答	総括	総括起案	講師派遣（〇〇年度）	3年	-					
⑥その他	・ 宿舍の入退去関係 ・ 人事評価	危機管理・会議・庶務	危機管理	危機管理宿舍（〇〇年度）	3年	-					
		法規・制度	マニュアル・ガイドライン等	機能班要員通知書（〇〇年度） 緊急時対応業務に従事する職員の指名等に関する規程等（〇〇年度）							

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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	(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（二十の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度緊急事態応急対策等拠点施設指定	10年	2 (1)①14(1)	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度緊急事態応急対策等拠点施設指定		2 (1)①14(1)	
			③意見公募手続文書（二十の項イ）	・ 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	法規・制度	法令	○年度緊急事態応急対策等拠点施設指定		2 (1)①14(1)	
			④制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・ 告示案	法規・制度	法令	○年度緊急事態応急対策等拠点施設指定		2 (1)①14(1)	
					予算	法令（予算班）	原子力施設等緊急時安全対策交付金交付規則（○○年度）		2 (1)①14(1)	
			⑤官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・ 官報の写し	法規・制度	法令	○年度緊急事態応急対策等拠点施設指定		2 (1)①14(1)	
		(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（二十の項イ）	・ 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（二十の項ロ）	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	総括	総括起案	内部組織訓令改正関係（○○年度）		2 (1)①14(2)	
				・ 業務要領	総括	総括起案	内閣府原子力防災専門官業務要領改正（○○年度）			
		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（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	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成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（二十一の項イ）	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定 ・ 府内調整 ・ 概算要求書	-	-	-	10年
②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十一の項ロ）	・ 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				総括	東京電力福島原子力発電所における事故調査・検証委員会	概算要求資料（○○年度）	2 (1)①15(1)		
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（二十一の項ハ）	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査 ・ 原子力関係予算調べ				予算	発出文書（予算班）	予算班発出文書（○○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（二十一の項ニ）	・ 予算の配賦通知				-	-	-	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（二十二の項イ）			・ 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 ・ 支出負担行為実施行為計画 ・ 預託金協議書	会計	旅費 物品・役務	旅費精算書類（○○年度） 公用旅券（○○年度） ＩＣカード・回数券（○○年度） 官邸届（○○年度） 内部監査（○○年度会計分） 旅費の返納について（○○年度） 契約関係（○○年度） 支出関係部分払（○○年度） 支出関係通常払（○○年度） 支出関係即決払（○○年度） 支出関係国庫債務（○○年度） 支出関係補助金（○○年度） 支出関係交付金（○○年度） 物品請求書（○○年度） 役務請求書（○○年度） 諸提出書類	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
				②会計検査院に提出または送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）	会計	その他		エネルギー特別対策会計（電源開発特別勘定）預託協議関係（○○年度）	
	③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ）			・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有の物を除く。） ・ 検査結果に対する回答	会計 予算	物品・役務	会計検査院関係（○○年度）		2 (1)①15(2)	
	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（二十二の項ニ）			・ 調査	-	-	-		2 (1)①15(2)	
	⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）			・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置	-	-	-		2 (1)①15(2)	

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型（施行令別表の該当項）	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	保存満了時の措置
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	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（二十三の項）	・ 府内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	総括	機構・定員要求	機構・定員要求資料（〇〇年度）	10年	2 (1)㊦16	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書（二十四の項イ）	・ 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)㊦17(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書（二十四の項ロ）	・ 中期目標案	-	-	-		2 (1)㊦17(1)	
			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（二十四の項ハ）	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書	-	-	-		2 (1)㊦17(1)	
		(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（二十五の項イ）	・ 報告 ・ 検査	-	-	-	5年	2 (1)㊦17(2)	
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書（二十五の項ロ）	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	-	-	-		2 (1)㊦17(2)	
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（二十六の項イ）	・ 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)㊦18	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（二十六の項イ）	・ 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 (1)㊦18	
			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（二十六の項イ）	・ 基本計画案 ・ 通知	-	-	-		2 (1)㊦18	
			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（二十六の項イ）	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知	-	-	-		2 (1)㊦18	
			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。）（二十六の項ロ）	・ 評価書 ・ 評価書要旨	-	-	-		2 (1)㊦18	
			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（二十六の項ハ）	・ 政策への反映状況案 ・ 通知	-	-	-		2 (1)㊦18	
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（二十七の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-	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10年のいずれか長い期間	2 (1)㊦19	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、評価書その他の重要なもの
			②立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ）	・ 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 (1)㊦19	
			③立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項イ）	・ 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	-	-	-		2 (1)㊦19	
			④政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項ヘ）	・ 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（二十七の項ロ）	・ 協議・調整経緯	-	-	-		2 (1)㊦19	
			⑥事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ）	・ 実施案	-	-	-		2 (1)㊦19	

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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	保存満了時の措置
			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（二十七の項ニ）	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果	-	-	-		2 (1)①19	
			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（二十七の項ホ）	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表 ・ 工事成績評価書	-	-	-		2 (1)①19	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項ヘ）	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨	-	-	-		2 (1)①19	
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重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	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の文書（二十八の項）	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	-	-	-	10年	2 (1)①20	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・法相の選考・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
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。）	①国会審議文書（二十九の項）	・ 国会答弁 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 党部会の説明資料 ・ 党部会の出席者名簿	総括	国会答弁、質問主意書	国会答弁（〇〇年度） 〇〇党〇〇部会（〇〇年度）	10年	2 (1)①21 (1)	以下について移管 ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（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（二十九の項）	・ 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		東京電力福島原子力発電所における事故調査・検証委員会	国会審議資料（〇〇年度）			
22	文書の管理等に関する事項	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（三十の項）	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準	危機管理・会議・庶務	文書管理	行政文書ファイル管理簿（文書管理システム） 標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2 (1)①22	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・ 受付簿	危機管理・会議・庶務	文書管理	受付簿	5年	2 (1)①22	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿	・ 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	危機管理・会議・庶務	文書管理	第23条第4項に規定する行政文書ファイル等の廃棄記録	5年	2 (1)①22	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・ 決裁簿	危機管理・会議・庶務	文書管理	決裁簿	30年	2 (1)①22	
			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（三十三の項）	・ 移管・廃棄簿	危機管理・会議・庶務	文書管理	移管・廃棄簿	20年	2 (1)①22	
			⑥文書管理者等の指名又は報告に関する文書	・ 副主任文書管理者の指名について（報告） ・ 文書管理者の指名について 文書管理者担当者の指名について ・ （報告）	危機管理・会議・庶務	文書管理	文書管理者指名関係（〇〇年度）	10年	2 (1)①22	
			⑦その他	・ ①～⑥以外の行政文書の管理状況に関すること	危機管理・会議・庶務	文書管理	その他	5年	2 (1)①22	
23	法令の規定に基づく勸告及び協議、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勸告及び当該意思決定に至る過程	①勸告に関する経緯が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	-	-	-	30年（勸告のうち、特に重要なものは20年）	2 (1)①23 (1)	以下について移管 ・ 勸告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勸告の内容及びその措置結果が記録された文書	・ 勸告 ・ 措置結果	-	-	-		2 (1)①23 (1)	
			(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。）	法規・制度	法令	〇年度緊急事態応急対策等拠点施設指定	10年	2 (1)①23 (2)	
			②同意等の内容が記録された文書	・ 同意書	法規・制度	法令	〇年度緊急事態応急対策等拠点施設指定		2 (1)①23 (2)	
			(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	法規・制度	法令	〇年度緊急事態応急対策等拠点施設指定		2 (1)①23 (3)	
			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	-	法規・制度	法令	〇年度緊急事態応急対策等拠点施設指定		2 (1)①23 (3)	
24	国有財産に関する事項	(1)国有財産の管理	①国有財産台帳及び付属図面	-	-	-	-	常用	2 (1)①24	廃棄
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書	-	-	-	30年	2 (1)①24	
			③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調書	-	-	-	10年	2 (1)①24	
			④国有財産を管理・処分するための決裁文書	・ 使用承認、使用許可	-	-	-	5年	2 (1)①24	
			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	・ 国有財産台帳登載資料	-	-	-		2 (1)①24	

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	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	2 (1) ①25	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	-	-	-		2 (1) ①25	
			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	-	-	-	-		2 (1) ①25	
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	2 (1) ①26	廃棄
			②庁舎管理に関する文書	・ 点検記録	-	-	-	3年	2 (1) ①26	
27	物品管理に 関する 事項	物品の管理	物品の所得・処分等に関する文書	・ 物品管理簿（危機管理宿舍における物品も含む）	会計	物品・役務	物品管理関係（〇〇年度） 物品管理簿	5年	2 (1) ①27	廃棄
28	統計、 調査等 に関する 事項	統計の作成並びに調査及び研究に関する重要な経緯	①基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告	・ 企画書案 ・ 調査報告	-	-	-	20年	2 (1) ①28	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
			②統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告 （①に掲げるものを除く。）	・ 調査報告	総括	総括起案	e-LAWS登録関係	10年	2 (1) ①28	
			③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	総括	-	-	5年	2 (1) ①28	
			④統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書 ・ 実施案 ・ 事務処理基準	-	-	-		2 (1) ①28	
			⑤統計の実施に関する経緯が記録された文書	-	-	-	-		2 (1) ①28	
			⑥調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票	-	-	-	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑦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		
			⑧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	-	-	-			
			⑨統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～⑧に掲げるものを除く。）	・ 調査報告 ・ 論文	-	-	-	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) ①28	
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の項に掲げているものを除く）	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	総括	東京電力福島原子力発電所における事故調査・検証委員会	会計課契約関係（〇〇年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1) ①29	廃棄
					インフラ	〇〇年度文書（インフラ班）	〇〇年度契約関係			
					国際	契約関係	〇〇年度契約関係			
					法規・制度	契約関係	〇〇年度契約関係			
					予算	契約関係（予算班）	確定検査のための派遣職員（〇〇年度）			
41	原子力 防災に ついて の広 報・啓 発に 関する 事項	原子力防災についての広報・啓発	行政機関、地方公共団体又は民間団体より申請のあった事項に対する承認、回答等に関する文書	・ 大臣挨拶 ・ 寄稿文等	総括	総括起案	大臣等挨拶文書（〇〇年度）	5年	-	廃棄
			広報活動に関する文書	・ 原子力防災公式X(旧Twitter) ・ 原子力防災公式X(旧Twitter)の発信記録	危機管理・会議・庶務	広報	大臣等寄稿文（〇〇年度） 公式X 公式X関係一式（〇〇年度） 公式Twitter関係一式（〇〇年度）	5年 常用 3年	- - -	廃棄 廃棄 廃棄
			①重要な国際会議等に係る準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書のうち重要なもの	・ 関係省庁連絡会議資料 ・ 〇〇年度会議名資料 ・ 〇〇年度EMWG資料	国際	関係省庁会議資料 二国間会議関連資料	〇〇年度会議資料 〇〇年度日米関連資料 〇〇年度日仏関連資料	5年	-	廃棄
				・ 〇〇年度会議名資料 ・ 〇〇年度訓練視察 ・ 〇〇年度日仏協力委員会 ・ 〇〇年度原子力エネルギーに関する日仏委員会 ・ WPNEM資料			国際機関会議関連資料 〇〇年度IAEA関連資料 〇〇年度OECD関連資料			
42	国際会 議及び 国際協 力に関 する事 項	国際会議及び国際協力に関する重要な経緯	② ①に掲げるものの他、国際会議及び国際協力に関する文書のうち重要なもの	・ 原子力総合防災訓練海外視察者受け入れ関連資料	-	原子力総合防災訓練海外視察者受入関連資料	〇〇年度原子力総合防災訓練海外視察者受入関連資料	5年	-	廃棄
			③その他	・ 公用旅券 ・ 便宜供与 ・ 委員委嘱等	国際	出張関係 会議参加・招聘・委員委嘱等	〇〇年度公用旅券 〇〇年度便宜供与 〇〇年度旅行命令 〇〇年度会議参加・招聘・委員委嘱			廃棄
			緊急事案の対応に関する文書等	全面緊急事態、施設敷地緊急事態の発生時に取得する文書	総括	緊急事案対応	・ 〇〇災害対応における取得文書（〇〇年度全面緊急事態等）	20年	-	移管
				警戒事態、情報収集事態の発生時に取得する文書	総括	緊急事案対応	・ 〇〇災害対応における取得文書（〇〇年度警戒事態等）	10年	-	移管
			原子力防災に関する要望等	陳情・要望に関する文書 ・ 要望書 ・ 陳情・要望活動に係るレク資料	総括	陳情	陳情（〇〇年度）	3年	-	廃棄
43	その他	原子力防災に関する照会等	①行政機関等の間の照会等に関する文書のうち重要なもの	・ 地方公共団体からの照会に対する回答	総括	総括起案	自治体からの照会にかかる回答	5年	-	廃棄
			②行政機関等の間の照会等に関する文書のうち、定型的・日常的な文書その他軽易なもの	・ 行政機関等の間の照会	-	-	-	1年未満	-	廃棄
		部局内共通の規則、マニュアル等	部局内共通で使用する規則、マニュアル等、及びその制定、改廃に関する経緯等	・ w e b 会議利用マニュアル	総括	総括起案	部局内規則等	3年		廃棄
		タクシー乗車券の使用	タクシー乗車券の使用に関する文書	・ 乗車券使用申請書等	総括	総括起案 東京電力福島原子力発電所における事故調査・検証委員会	タクシー乗車券関係（〇〇年度） I C カード乗車券使用簿（〇〇年度） 普通回数乗車券の補助簿（〇〇年度） タクシー券使用一覧（〇〇年度）	1年	-	廃棄

<原子力防災（地域防災担当）>標準文書保存期間基準

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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（一の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-	20年	2(1)①1	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・ 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(1)①1		
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・ 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(1)①1		
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	-	-	-	2(1)①1		
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・ 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	-	-	-	2(1)①1		
		(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（一の項ニ）	・ 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	-	-	-	2(1)①1		
		(5)国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書	-	-	-	2(1)①1		
		(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（一の項ト）	・ 官報の写し ・ 公布裁可書（御署名原本）	-	-	-	2(1)①1		
		(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（一の項チ）	・ 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(1)①1		
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項テ）	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		-	-	-	2(1)①1				
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（二の項イ及びニ）	・ 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（二の項ロ）	・ 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	-	-	-	2(1)①2		
			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（二の項ハ及びニ）	・ 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(1)①2		
		(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（二の項ハ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	-	-	-	2(1)①2		
		(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（二の項ニ）	・ 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）	2(1)①2	
		(4)国会審議	国会審議文書（二の項ニ）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	-	-	-	2(1)①2		
		(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	-	-	-	2(1)①2		
		(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（二の項ニ）	・ 官報の写し ・ 公布裁可書（御署名原本）	-	-	-	2(1)①2		

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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	-	-	-	20年	2(1)①3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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(1)①3	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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(1)①3	
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録	-	-	-		2(1)①3	
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・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	-	-	-		2(1)①3	
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・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	-	-	-		2(1)①3	
		(5)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（一の項ニ）	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-		2(1)①3	
		(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（一の項ト）	・官報の写し ・公布裁可書（御署名原本）	-	-	-		2(1)①3	
		(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（一の項チ）	・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(1)①3	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-		2(1)①3	
4	内閣府令、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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	-	-	-	20年	2(1)①4	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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	-	-	-		2(1)①4	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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(1)①4	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・府令案・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	-	-	-		2(1)①4	
		(3)制定又は改廃	内閣府令、その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	・府令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	-	-	-		2(1)①4	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・官報の写し	-	-	-		2(1)①4	
		(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（一の項チ）	・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(1)①4	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-		2(1)①4	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議、府議又は環境省議等（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び国会提出その他の重要な経緯	①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（三の項イ）	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会・政府関係機関） ・概算要求基準書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-	20年	2(1)①5	移管
			②予算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・予算書（一般会計・特別会・政府関係機関） ・予算参考資料	-	-	-		2(1)①5	
		(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閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・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 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-		2(1)①5	

			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（三の項ロ）	・ 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。）	-	-	-	2(1)①5	
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	-	-	-	2(1)①5	
		(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（四の項イ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	・ 地域総括	・ 起案文書	・ ○○年度 質問主意書	2(1)①5	
			②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（四の項ロ）	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料					
			③答弁が記録された文書（四の項ハ）	・ 答弁書					
		(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（五の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-	2(1)①5	
			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(1)①5	
			③立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ）	・ 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	-	-	-	2(1)①5	
			④行政機関協議文書（五の項ロ）	・ 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	-	-	-	2(1)①5	
			⑤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（五の項ハ）	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書、閣議付議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-	2(1)①5	
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	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（六の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	-	-	-	2(1)①6	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（六の項イ）	・ 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(1)①6	
			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（六の項イ）	・ 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 ・ 地域防災計画の作成・修正に係る中央防災会議幹事会副会長からの意見照会及びそれへの提出意見	・ 地域総括	・ 受付文書	・ ○○年度 地域防災計画の修正について	2(1)①6	
			④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）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		-	-	-	2(1)①6	
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）	・ 決定・了解文書	-	-	-	2(1)①6	
7	府議又は環境省議等（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	府議又は環境省議等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府議又は環境省議等の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（七の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示	-	-	-	2(1)①7	移管 (ただし、主管課が同資料を移管する場合は廃棄)
			②府議又は環境省議等の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（七の項イ）	・ 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(1)①7	
			③府議又は環境省議等に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）及び政務三役会議の議事が記録された文書（七の項ハ）	・ 配付資料 ・ 議事の記録	-	-	-	2(1)①7	
			④府議又は環境省議等の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・ 決定・了解文書	-	-	-	2(1)①7	

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（八の項イ） ②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（八の項イ） ③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ） 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（八の項ロ） ⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答 ・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・地域原子力防災協議会、同協議会作業部会等の配付資料、議事要旨等 ・開催案内 自治体等との連絡会議の配付資料、議事要旨等	・地域防災	・地域原子力防災協議会（旧ワーキングチーム） ・地域支援 ・地域原子力防災協議会作業部会 ・道府県原子力防災担当者連絡会議 ・防災専門官会議 ・起案文書	・〇〇年度 地域原子力防災協議会への出席依頼 ・〇〇年度 〇〇地域支援 ・〇〇年度 〇〇地域ワーキングチーム ・〇〇年度 〇〇地域原子力防災協議会作業部会 ・〇〇年度 道府県原子力防災担当者連絡会議 ・〇〇年度 防災専門官会議 ・〇〇年度 ワーキングチーム（特別会合）への出席依頼	10年	2(1)①8	移管
9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	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（九の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） 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（九の項ロ） ⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基準案 ・通知	- - - - -	- - - - -	- - - - -	10年	2(1)①9 2(1)①9 2(1)①9 2(1)①9 2(1)①9	移管
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	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（九の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） 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（九の項ロ） ⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基準案 ・通知	- - - - -	- - - - -	- - - - -	10年	2(1)①10 2(1)①10 2(1)①10 2(1)①10 2(1)①10	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項） ②立案の検討に関する調査研究文書（十の項） ③意見公募手続文書（十の項） ④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由 ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	- - - -	- - - -	- - - -	10年	2(1)①11(1) 2(1)①11(1) 2(1)①11(1) 2(1)①11(1)	移管

			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（十の項）	・ 標準処理期間案	-	-	-		2(1)①11(1)	
		(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	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（十一の項）	・ 審査案 ・ 理由	・ 地域総括	・ 文書開示請求	・ ○○年度 行政文書開示請求	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5年	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
		(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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以降5年	2(1)①11(3)	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、報告その他の通知の内容を記載した文書	・ 届出案 ・ 報告書	-	-	-	5年	2(1)①11(4)	廃棄
		(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項の補助金等を言う。（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（十三の項イ）	・ 交付規則・交付要領・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降5年	2(1)①11(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
			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（十三の項ロ）	・ 審査案 ・ 理由	-	-	-		2(1)①11(5)	
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 実績報告書	-	-	-		2(1)①11(5)	
		(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（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	・ 地域総括	・ 文書開示請求	・ ○○年度 行政文書開示請求に係る不服申し立て	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)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 ・ 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（十四の項ロ）	・ 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（十四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 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（十五の項イ）	・ 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(7)	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（十五の項ロ）	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証	-	-	-		2(1)①11(7)	
			③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-		2(1)①11(7)	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・ 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（十の項）	・ 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(1)①12(1)	
			③意見公募手続文書（十の項）	・ 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	-	-	-		2(1)①12(1)	

			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-		2(1)①12(1)	
			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（十の項）	・ 標準処理期間案	-	-	-		2(1)①12(1)	
		(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（十一の項）	・ 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る。)又は5年	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
		(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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	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、報告その他の通知の内容を記載した文書	・ 届出書 ・ 報告書	・ 地域総括	・ 原災法施行関係	・ ○○年度 原子力災害対策特別措置法に基づく事業者からの届出 ・ ○○年度 原子力災害対策特別措置法に基づく規制委員会からの写し ・ ○○年度 原子力事業者防災業務計画の読み替え・変更等	5年	2(1)①12(4)	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（十三の項イ）	・ 交付規則・交付要領・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(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
			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（十三の項ロ）	・ 審査案 ・ 理由	-	-	-		2(1)①12(5)	
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 実績報告書	-	-	-		2(1)①12(5)	
		(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（十四の項イ）	・ 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(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 ・ 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（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	-	-	-		2(1)①12(6)	
			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（十四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	-	-	-		2(1)①12(6)	
			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 裁決・決定書	-	-	-		2(1)①12(6)	
		(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（十五の項イ）	・ 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(7)	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（十五の項ロ）	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証	-	-	-		2(1)①12(7)	
			③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-		2(1)①12(7)	
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（十六の項イ）	・ 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)①13(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書（十六の項ロ）	・ 規程案	-	-	-		2(1)①13(1)	
			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（十六の項ハ）	・ 協議案 ・ 回答書	-	-	-		2(1)①13(1)	
			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（十六の項ニ）	・ 報告書	-	-	-		2(1)①13(1)	

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の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	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成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（二十一の項イ）	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定 ・ 府内調整 ・ 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項の規程による歳入歳出等見積書類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歳入歳出見積書類を含む。） ・ 財政法第20条第2項の予定経費要求初頭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文書を含む。）
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十一の項ロ）	・ 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	-	-	-		2(1)①15(1)	・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書（二十一の項ハ）	・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査	-	-	-		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（二十一の項ニ）	・ 予算の配賦通知	-	-	-		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（二十二の項イ）	・ 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	-	-	-	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項の期間業務職員知恵による継続費決算報告書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継続費決算報告書を含む。）
			②会計検査院に提出または送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）	-	-	-		2(1)①15(2)	・ 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書を含む。）
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ）	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有の物を除く。）	-	-	-		2(1)①15(2)	
			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（二十二の項ニ）	・ 調書	-	-	-		2(1)①15(2)	・ 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
			⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置	-	-	-		2(1)①15(2)	
		(3) その他	①旅費の支出に係る文書	・ 理由書	・ 地域総括	・ 旅費関係	・ ○○年度 旅費関係資料		-	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	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（二十三の項）	・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定 ・ 府内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	-	-	-	10年	2(1)①16	移管

17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書（二十四の項イ）	・ 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（二十四の項ロ）	・ 中期目標案	-	-	-		2(1)①17(1)	
			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（二十四の項ハ）	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書	-	-	-		2(1)①17(1)	
		(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（二十五の項イ）	・ 報告 ・ 検査	-	-	-	5年	2(1)①17(2)	
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書（二十五の項ロ）	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	-	-	-		2(1)①17(2)	
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（二十六の項イ）	・ 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（二十六の項イ）	・ 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(1)①18	
			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（二十六の項イ）	・ 基本計画案 ・ 通知	-	-	-		2(1)①18	
			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（二十六の項イ）	・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知	-	-	-		2(1)①18	
			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。）（二十六の項ロ）	・ 評価書 ・ 評価書要旨	-	-	-		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（二十六の項ハ）	・ 政策への反映状況案 ・ 通知	-	-	-		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（二十七の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-	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10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管 ・ 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・ 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの
			②立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ）	・ 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(1)①19	
			③立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項イ）	・ 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	-	-	-		2(1)①19	
			④政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項ヘ）	・ 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（二十七の項ロ）	・ 協議・調整経緯	-	-	-		2(1)①19	
			⑥事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ）	・ 実施案	-	-	-		2(1)①19	

			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（二十七の項ニ）	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果	-	-	-		2(1)①19	
			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（二十七の項ホ）	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表 ・ 工事成績評価書	-	-	-		2(1)①19	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項ヘ）	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨	-	-	-		2(1)①19	
20	栄典又は表彰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（5の項(4)に掲げるものを除く。）	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の文書（二十八の項）	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	-	-	-	10年	2(1)①20	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・法相の選考・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
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。）	①国会審議文書（二十九の項）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	-	-	-	10年	2(1)①21(1)	以下について移管 ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書（二十九の項）	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	10年	2(1)①21(2)	以下について移管 ・ 審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
22	文書の管理等に関する事項	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（三十の項）	・ 行政文書ファイル管理簿	地域総括	文書管理	標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2(1)①22	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・ 受付簿	-	-	-	5年	2(1)①22	
			③保存期間が1年未満の文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・ 保存期間が1年未満の文書の廃棄簿	-	-	-		2(1)①22	
			④決裁文書の管理を行うための帳簿（三十三の項）	・ 決裁簿	-	-	-	30年	2(1)①22	
			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（三十四の項）	・ 移管・廃棄簿	-	-	-	20年	2(1)①22	
23	法令の規定に基づく勅告及び協議、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勅告及び当該意思決定に至る過程	①勅告に関する経緯が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	-	-	-	30年（勅告のうち、特に重要なものは20年）	2(1)①23(1)	以下について移管 ・ 勅告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勅告の内容及びその措置結果が記録された文書	・ 勅告 ・ 措置結果	-	-	-		2(1)①23(1)	
		(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。）	・ 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	-	-	-	10年	2(1)①23(2)	
			②同意等の内容が記録された文書	・ 同意書	-	-	-		2(1)①23(3)	
		(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	・ 報告、資料提出の求め ・ 調査計画	-	-	-		2(1)①23(3)	
			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	・ 届出書 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料	・ 地域総括	・ 起案文書	・ ○○年度 経済センサスの利用について		2(1)①23(3)	
24	国有財産に関する事項	(1)国有財産の管理	①国有財産台帳及び付属図面		-	-	-	常用	2(1)①24	廃棄
			②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書	-	-	-	30年	2(1)①24	
			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	2(1)①24	
			④国有財産を管理・処分するための決裁文書	・ 使用承認、使用許可	-	-	-	5年	2(1)①24	

			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	・ 国有財産台帳登載資料	-	-	-		2(1)①24	
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	2(1)①25	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	-	-	-		2(1)①25	
			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		-	-	-		2(1)①25	
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	2(1)①26	廃棄
			②庁舎管理に関する文書	・ 点検記録	-	-	-	3年	2(1)①26	
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の所得・処分等に関する文書	・ 物品管理簿（危機管理宿舎における物品も含む）	-	-	-	5年	2(1)①27	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成並びに調査及び研究に関する重要な経緯	①基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告	・ 企画書案 ・ 調査報告	-	-	-	20年	2(1)①28	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
			②統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告（①に掲げるものを除く。）	・ 調査報告	-	-	-	10年	2(1)①28	
			③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)①28	
			④統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書 ・ 実施案 ・ 事務処理基準	-	-	-		2(1)①28	
			⑤統計の実施に関する経緯が記録された文書	-	-	-	-		2(1)①28	
			⑥調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・ 調査票	-	-	-	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑦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		
			⑧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	-	-	-			
			⑨統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～⑧に掲げるものを除く。）	・ 調査報告 ・ 論文	-	-	-	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)①28	
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の項に掲げているものを除く）	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	・ 地域総括	・ 契約関係	・ ○○年度 契約関係 ・ ○○年度 随意契約 実施報告書 ・ ○○年度 防護措置の被ばく低減効果の分析の実施について	5年	2(1)①29	廃棄
41	自治体等との関係に関する事項	自治体等との関係に関する経緯（8の項に掲げるものを除く）	自治体等から受領又は自治体等へ配付した文書	・ 自治体からの要望・依頼	・ 地域総括	・ 受付文書	・ ○○年度 自治体からの要望・依頼について	10年	2(1)②	廃棄
				・ 自治体からの情報提供	・ 地域総括	・ 受付文書	・ ○○年度 自治体からの情報提供	3年		
42	その他	1の項から30の項までに該当しない軽微なもの	軽微な事務手続きに係る文書	・ 後援名義 ・ 政務秘書官派遣依頼	・ 地域総括	・ 起案文書	・ ○○年度 後援名義 ・ ○○年度 大臣出張における政務秘書官の派遣依頼について	3年	2(1)②	廃棄

＜原子力防災（地域充実化担当）＞標準文書保存期間基準

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 (施行令別表の該当項)	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（一の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-	20年	2 (1)① 1	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・ 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 (1)① 1		
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・ 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 (1)① 1		
		(2) 法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	-	-	-		2 (1)① 1		
		(3) 他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・ 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	-	-	-		2 (1)① 1		
		(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（一の項ニ）	・ 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	-	-	-		2 (1)① 1		
		(5) 国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議請議書	-	-	-		2 (1)① 1		
		(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（一の項ト）	・ 官報の写し ・ 公布裁可書（御署名原本）	-	-	-		2 (1)① 1		
		(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（一の項チ）	・ 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 (1)① 1		
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		-	-	-	2 (1)① 1					
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（二の項イ及びニ）	・ 交渉開始の契機 ・ 交渉方針 ・ 想定問答 ・ 逐条解説	-	-	-	30年	2 (1)① 2	移管 経済協力関係等で定型化し重要性がないものは除く。	
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ロ）	・ 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	-	-	-		2 (1)① 2		
			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（二の項ハ及びニ）	・ 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 (1)① 2		
		(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（二の項ハ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	-	-	-		2 (1)① 2		
		(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（二の項ニ）	・ 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）		2 (1)① 2
		(4) 国会審議	国会審議文書（二の項ニ）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	-	-	-		2 (1)① 2		
		(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	-	-	-		2 (1)① 2		

		(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 (二の項ニ)	・官報の写し ・公布裁可書（御署名原本）	-	-	-		2 (1)① 2	
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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	-	-	-	20年	2 (1)① 3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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 (1)① 3	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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 (1)① 3	
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録	-	-	-		2 (1)① 3	
		(3)意見公募 手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・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	-	-	-		2 (1)① 3	
		(4)他の行政 機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・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	-	-	-		2 (1)① 3	
		(5)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（一の項ニ）	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	-	-	-		2 (1)① 3	
		(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 (一の項ト)	・官報の写し ・公布裁可書（御署名原本）	-	-	-		2 (1)① 3	
(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（一の項チ）	・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 (1)① 3				
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-	2 (1)① 3				
4	内閣府令、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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	-	-	-	20年	2 (1)① 4	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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	-	-	-		2 (1)① 4	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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 (1)① 4	
		(2)意見公募 手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・府令案・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	-	-	-		2 (1)① 4	
		(3)制定又は改廃	内閣府令、その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	・府令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	-	-	-		2 (1)① 4	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・官報の写し	-	-	-		2 (1)① 4	
		(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（一の項チ）	・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 (1)① 4	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-		2 (1)① 4	

閣議、関係行政機関の長で構成される会議、府議又は環境省議等（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1) 予算に関する閣議の求め及び国会提出その他の重要な経緯	① 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（三の項イ）	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別会・政府関係機関） ・ 概算要求基準書 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-	20年	2 (1)① 5 (1)	移管
			② 予算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・ 予算書（一般会計・特別会・政府関係機関） ・ 予算参考資料	-	-	-		2 (1)① 5 (1)	
		(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 閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・ 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 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-		2 (1)① 5 (2)	
			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（三の項ロ）	・ 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。）	-	-	-		2 (1)① 5 (2)	
			③ 歳入歳出決算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	-	-	-		2 (1)① 5 (2)	
			(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（四の項イ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	調整	国会答弁・質問主意書		〇〇年度 質問主意書	
		② 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（四の項ロ）		・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-		2 (1)① 5 (3)	
		③ 答弁が記録された文書（四の項ハ）		・ 答弁書	-	-	-		2 (1)① 5 (3)	
		(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（五の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-		2 (1)① 5 (4)	
			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 (1)① 5 (4)	
			③ 立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ）	・ 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	-	-	-		2 (1)① 5 (4)	
			④ 行政機関協議文書（五の項ロ）	・ 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	-	-	-		2 (1)① 5 (4)	
			⑤ 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（五の項ハ）	・ 事故調フォローアップに係る報告書 ・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書、閣議付議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	-	-	-		2 (1)① 5 (4)	
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	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	① 会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（六の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	-	-	-	10年	2 (1)① 6	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（六の項イ）	・ 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 (1)① 6	
			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（六の項イ）	・ 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	-	-	-		2 (1)① 6	
			④ 会議に検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）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	・ 原子力災害対策本部の配付資料、議事要旨等	-	-	-		2 (1)① 6	
			⑤ 会議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）	・ 決定・了解文書	-	-	-		2 (1)① 6	

	府議又は環境省議等（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	府議又は環境省議等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府議又は環境省議等の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（七の項イ）	・ 基本方針 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示	-	-	-	10年	-	移管 （ただし、主管課が同資料を移管する場合は廃棄）
			②府議又は環境省議等の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（七の項イ）	・ 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府議又は環境省議等に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）及び政務三役会議の議事が記録された文書（七の項ハ）	・ 配付資料 ・ 議事の記録	-	-	-		-	
			④府議又は環境省議等の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・ 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（八の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	地域	地域原子力防災協議会 地域原子力防災協議会作業部会 原子力防災専門官会議	〇〇年度 地域原子力防災協議会 〇〇年度 地域原子力防災協議会作業部会 〇〇年度 原子力防災専門官会議	10年	2 (1)① 8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（八の項イ）	・ 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 (1)① 8	
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ）	・ 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	-	-	-		2 (1)① 8	
			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（八の項ロ）	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 地域原子力防災協議会、同協議会作業部会等の配付資料、議事要旨等	-	-	-		2 (1)① 8	
			⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・ 申合せ ・ 緊急時対応	-	-	-		2 (1)① 8	
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（九の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-	10年	2 (1)① 9	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・ 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 (1)① 9	
			③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）	・ 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 (1)① 9	
			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（九の項ロ）	・ 基準案	-	-	-		2 (1)① 9	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・ 通知	-	-	-		2 (1)① 9	
10	地方公共団体に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（九の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	-	-	-	10年	2 (1)①10	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・ 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 (1)①10	

			③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）	・ 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	企画	マニュアル・手引き等	感染症の流行下での原子力災害時における防護措置の実施ガイドライン		2 (1)⑩10	
			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（九の項ロ）	・ 基準案	企画	マニュアル・手引き等	感染症の流行下での原子力災害時における防護措置の実施ガイドライン		2 (1)⑩10	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・ 通知	企画	マニュアル・手引き等	感染症の流行下での原子力災害時における防護措置の実施ガイドライン		2 (1)⑩10	
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号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・ 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)⑩11(1)	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・ 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 (1)⑩11(1)	
			③意見公募手続文書（十の項）	・ 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	-	-	-		2 (1)⑩11(1)	
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-		2 (1)⑩11(1)	
			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（十の項）	・ 標準処理期間案	-	-	-		2 (1)⑩11(1)	
		(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	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（十一の項）	・ 審査案 ・ 理由	調整	開示請求関係	〇〇年度行政文書開示請求	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5年	2 (1)⑩11(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
		(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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以降5年	2 (1)⑩11(3)	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、報告その他の通知の内容を記載した文書	・ 届出案 ・ 報告書	-	-	-	5年	2 (1)⑩11(4)	廃棄
		(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項の補助金等を言う。（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（十三の項イ）	・ 交付規則・交付要領・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降5年	2 (1)⑩11(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
			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（十三の項ロ）	・ 審査案 ・ 理由	-	-	-		2 (1)⑩11(5)	
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 実績報告書	-	-	-		2 (1)⑩11(5)	
		(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（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	調整	開示請求関係	〇〇年度審査請求等	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)⑩11(6)	以下について移管 ・ 法令の解釈者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（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	調整	開示請求関係	〇〇年度審査請求等		2 (1)⑩11(6)	
			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（十四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	調整	開示請求関係	〇〇年度審査請求等		2 (1)⑩11(6)	

			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 裁決・決定書	調整	開示請求関係	〇〇年度審査請求等		2 (1)①11 (6)	
		(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（十五の項イ）	・ 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 (7)	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（十五の項ロ）	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証	-	-	-		2 (1)①11 (7)	
			③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-		2 (1)①11 (7)	
12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・ 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（十の項）	・ 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 (1)①12 (1)	
			③意見公募手続文書（十の項）	・ 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	-	-	-		2 (1)①12 (1)	
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-		2 (1)①12 (1)	
			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（十の項）	・ 標準処理期間案	-	-	-		2 (1)①12 (1)	
		(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（十一の項）	・ 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る。)又は5年	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
		(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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)①12 (3)	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、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	2 (1)①12 (4)	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（十三の項イ）	・ 交付規則・交付要領・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①12 (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
			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（十三の項ロ）	・ 審査案 ・ 理由	-	-	-		2 (1)①12 (5)	
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 実績報告書	-	-	-		2 (1)①12 (5)	
		(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（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	調整	開示請求関係	〇〇年度審査請求等	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 (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 ・ 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（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	調整	開示請求関係	〇〇年度審査請求等		2 (1)①12 (6)	
			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（十四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	調整	開示請求関係	〇〇年度審査請求等		2 (1)①12 (6)	
			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 裁決・決定書	調整	開示請求関係	〇〇年度審査請求等		2 (1)①12 (6)	
		(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（十五の項イ）	・ 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 (7)	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

		る重要な経緯																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
--	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			⑤官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・官報の写し	-	-	-		2 (1)①14(1)	
		(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（二十の項イ）	・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（二十の項ロ）	・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案	-	-	-		2 (1)①14(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の作製その他の予算に関する重要な経緯（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	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成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（二十一の項イ）	・概算要求の方針 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定 ・府内調整 ・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項の規程による歳入歳出等見積書類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歳入歳出見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求初頭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文書を含む。）
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十一の項ロ）	・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	-	-	-		2 (1)①15(1)	・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書（二十一の項ハ）	・行政事業レビュー ・執行状況調査	-	-	-		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（二十一の項ニ）	・予算の配賦通知	-	-	-		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（二十二の項イ）	・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	-	-	-	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継続費決算報告書を含む。）
			②会計検査院に提出または送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	・計算書 ・証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）	-	-	-		2 (1)①15(2)	・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書を含む。）
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ）	・意見又は処置要求（※会計検査院保有の物を除く。）	-	-	-		2 (1)①15(2)	
			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（二十二の項ニ）	・調書	-	-	-		2 (1)①15(2)	・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

			⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）	・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置	-	-	-		2 (1)①15(2)	
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	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（二十三の項）	・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定 ・府内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画	-	-	-	10年	2 (1)①16	移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書（二十四の項イ）	・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（二十四の項ロ）	・中期目標案	-	-	-		2 (1)①17(1)	
			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（二十四の項ハ）	・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書	-	-	-		2 (1)①17(1)	
		(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（二十五の項イ）	・報告 ・検査	-	-	-	5年	2 (1)①17(2)	
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書（二十五の項ロ）	・是正措置の要求 ・是正措置	-	-	-		2 (1)①17(2)	
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（二十六の項イ）	・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（二十六の項イ）	・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 (1)①18	
			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（二十六の項イ）	・基本計画案 ・通知	-	-	-		2 (1)①18	
			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（二十六の項イ）	・事後評価の実施計画案 ・通知	-	-	-		2 (1)①18	
			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。）（二十六の項ロ）	・評価書 ・評価書要旨	-	-	-		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（二十六の項ハ）	・政策への反映状況案 ・通知	-	-	-		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（二十七の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	-	-	-	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10年のいずれか長い期間	2 (1)①19	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報
			②立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ）	・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 (1)①19	

			③立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項イ）	・ 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 (1)①19	告、評価書その他の重要なもの
			④政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項へ）	・ 環境影響評価準備書 ・ 環境影響評価書 ・ 事業評価書 ・ 評価書要旨	-	-	-		2 (1)①19	
			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（二十七の項ロ）	・ 協議・調整経緯	-	-	-		2 (1)①19	
			⑥事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ）	・ 実施案	-	-	-		2 (1)①19	
			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（二十七の項ニ）	・ 経費積算 ・ 仕様書 ・ 業者選定基準 ・ 入札結果	-	-	-		2 (1)①19	
			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（二十七の項ホ）	・ 工事誌 ・ 事業完了報告書 ・ 工程表 ・ 工事成績評価書	-	-	-		2 (1)①19	
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項へ）	・ 事業評価書 ・ 評価書要旨	-	-	-	2 (1)①19		
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重要な経緯（５の項(4)に掲げるものを除く。）	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の文書（二十八の項）	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	-	-	-	10年	2 (1)①20	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・法相の選考・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
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。）	①国会審議文書（二十九の項）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	-	-	-	10年	2 (1)①21 (1)	以下について移管 ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（１の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書（二十九の項）	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	10年	2 (1)①21 (2)	以下について移管 ・ 審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
22	文書の管理等に関する事項	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（三十の項）	・ 行政文書ファイル管理簿	調整	文書管理	標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2 (1)①22	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・ 受付簿	-	-	-	5年	2 (1)①22	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿	・ 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	2 (1)①22	
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・ 決裁簿	-	-	-	30年	2 (1)①22	
			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（三十三の項）	・ 移管・廃棄簿	-	-	-	20年	2 (1)①22	
23	法令の規定に基づく勸告及び協議、同意、届出、通知、報	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勸告及び当該意思決定に至る過程	①勸告に関する経緯が記録された文書	・ 大臣指示 ・ 状況の調査	-	-	-	30年（勸告のうち、特に重要なものは20年）	2 (1)①23 (1)	以下について移管 ・ 勸告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勸告の内容及びその措置結果が記録された文書	・ 勸告 ・ 措置結果	-	-	-		2 (1)①23 (1)	

	告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(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	・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	-	-	-	10年	2 (1)①23 (2)	
			②同意等の内容が記録された文書	・同意書	-	-	-		2 (1)①23 (2)	
		(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	・報告、資料提出の求め ・調査計画	-	-	-		2 (1)①23 (3)	
			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	・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料	調整	届出等	〇〇年度 届出等		2 (1)①23 (3)	
24	国有財産に関する事項	(1)国有財産の管理	①国有財産台帳及び付属図面	-	-	-	-	常用	2 (1)①24	廃棄
			②用地取得の経緯が記録された文書	・契約書	-	-	-	30年	2 (1)①24	
			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	2 (1)①24	
			④国有財産を管理・処分するための決裁文書	・使用承認、使用許可	-	-	-	5年	2 (1)①24	
			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	・国有財産台帳登載資料	-	-	-		2 (1)①24	
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	2 (1)①25	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	-	-	-		2 (1)①25	
			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	-	-	-	-		2 (1)①25	
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	2 (1)①26	廃棄
			②庁舎管理に関する文書	・点検記録	-	-	-	3年	2 (1)①26	
27	物品管理に関する事項	物品の管理	物品の所得・処分等に関する文書	・物品管理簿（危機管理宿舎における物品も含む）	-	-	-	5年	2 (1)①27	廃棄
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成並びに調査及び研究に関する重要な経緯	①基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告	・企画書案 ・調査報告	-	-	-	30年	2 (1)①28	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
			②統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告（① に掲げるものを除く。）	・調査報告	-	-	-	10年	2 (1)①28	
			③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)①28	
			④統計の承認に関する経緯が記録された文書	・承認申請書 ・実施案 ・事務処理基準	-	-	-		2 (1)①28	
			⑤統計の実施に関する経緯が記録された文書	-	-	-	-		2 (1)①28	
			⑥調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・調査票	-	-	-	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑦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		
			⑧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	-	-	-			
			⑨統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～⑧に掲げるものを除く。）	・調査報告 ・論文	-	-	-	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)①28	
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の項に掲げているものを除く）	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	企画	契約関係	〇〇年度 原子力防災研究事業 〇〇年度 原子力防災体制等構築事業 〇〇年度 内閣府備蓄安定ヨウ素剤	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①29	廃棄
41	国際会議及び国際協力に関する事項	国際会議及び国際協力に関する重要な経緯	①重要な国際会議及び国際協力等に係る準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書のうち重要なもの	-	-	-	-	5年		廃棄

42	自治体等との関係に関する事項	自治体等との関係に関する経緯（8の項に掲げるものを除く）	自治体等から受領又は自治体等へ配付した文書	・自治体に配布したマニュアル等	企画	マニュアル・手引き等	〇〇年度 マニュアル・手引き等	10年	-	廃棄

＜原子力防災（訓練・人材育成担当）＞標準文書保存期間基準

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型 （施行令別表の該当項）	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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	—	—	—	20年	2 (1)① 1	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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（一の項イ）	・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（一の項ロ）	・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（一の項ハ）	・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（一の項ニ）	・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（一の項ヘ）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書	—	—	—			
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）	・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（一の項チ）	・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（一の項テ）	・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（二の項イ及びニ）	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説	—	—	—	30年	2 (1)① 2	移管 経済協力関係等で定型化し重要性がないものは除く。
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ロ）	・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（二の項ハ及びニ）	・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（二の項ハ）	・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（二の項ニ）	・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	—	—	—			
		(4)国会審議	国会審議文書（二の項ニ）	・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（二の項ニ）	・官報の写し ・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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	—	—	—	20年	2 (1)① 3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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（一の項イ）	・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（一の項ロ）	・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（一の項ハ）	・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（一の項ハ）	・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	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（一の項ニ）	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	総括	政令・規則関連	内閣府本府組織令等の一部を改正する政令に係る経緯（〇〇年度）			
		(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（一の項ト）	・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（一の項チ）	・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（一の項チ）	・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、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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	—	—	—	20年	2 (1)① 4	移管
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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（一の項イ）	・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（一の項ハ）	・府令案・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、その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	・府令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	—	—	—				
	(4)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・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（一の項チ）	・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（一の項チ）	・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、府議又は環境省議等（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び国会提出その他の重要な経緯	①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（三の項イ）	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会・政府関係機関） ・概算要求基準書 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	—	—	—	20年	2 (1)① 5 (1)	移管
			②予算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・予算書（一般会計・特別会・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閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・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 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料	—	—	—		2 (1)① 5 (2)	

			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（三の項ロ）	・ 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（三の項ハ）	・ 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（四の項イ）	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	－	－	－				
			②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（四の項ロ）	・ 答弁案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	－	－	－				
			③答弁が記録された文書（四の項ハ）	・	－	－	－				
		(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（五の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定	－	－	－				
			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（五の項イ）	・ 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（五の項ロ）	・ 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閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（五の項ハ）	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書、閣議付議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	総括	政令・規則関連	原子力規制組織等改革推進室の廃止に係る決裁 原子力規制組織等改革推進室の設置に係る決裁				
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	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（六の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 総理指示	－	－	－	10年		2 (1)① 6	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（六の項イ）	・ 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（六の項イ）	・ 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（六の項ロ）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	・ 原子力災害対策本部の配付資料、議事要旨等	－	－	－				
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）	・ 決定・了解文書	－	－	－				
7	府議又は環境省議等（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	府議又は環境省議等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府議又は環境省議等の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（七の項イ）	・ 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)① 7	移管 (ただし、主管課が同資料を移管する場合は廃棄)
			②府議又は環境省議等の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（七の項イ）	・ 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府議又は環境省議等に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）及び政務三役会議の議事が記録された文書（七の項ハ）	・ 配付資料 ・ 議事の記録	－	－	－				
			④府議又は環境省議等の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・ 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（八の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	—	—	—	10年	2 (1)①8	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（八の項イ）	・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（八の項イ）	・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（八の項ロ）	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・地域原子力防災協議会、同協議会作業部会等の配付資料、議事要旨等	—	—	—			
			⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・申合せ ・緊急時対応	—	—	—			
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（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	—	—	—	10年	2 (1)①9	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・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（九の項イ）	・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（九の項ロ）	・基準案	—	—	—			
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・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（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定	訓練	避難計画の継続的改善プロセスの構築	避難計画等の継続的改善プロセスの構築	10年	2 (1)①10	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・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（九の項イ）	・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（九の項ロ）	・基準案	—	—	—			
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・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号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・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（十の項）	・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（十の項）	・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	—	—	—			

12			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・ 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（十の項）	・ 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	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（十一の項）	・ 開示請求書 ・ 開示決定、部分開示決定 ・ 不開示決定	総括	情報公開関連				決定等（〇〇年度）	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る。)又は5年	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
			(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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由	—	—				—	処分がされる日に係る特定日以降5年	2 (1)①11(3)	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、報告その他の通知の内容を記載した文書	・ 届出案 ・ 報告書	—	—				—	5年	2 (1)①11(4)	廃棄
			(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項の補助金等を言う。（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（十三の項イ）	・ 交付規則・交付要領・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降5年	2 (1)①11(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
		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（十三の項ロ）		・ 審査案 ・ 理由	—	—	—							
		③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）		・ 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（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	総括	情報公開関連	審査請求等（〇〇年度）	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(6)	以下について移管 ・ 法令の解釈者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 ・ 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（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	総括	情報公開関連	審査請求等（〇〇年度）							
			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（十四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	総括	情報公開関連	審査請求等（〇〇年度）							
			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 裁決・決定書	総括	情報公開関連	審査請求等（〇〇年度）							
		(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（十五の項イ）	・ 訴状 ・ 期日出状	—	—	—	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2 (1)①11(7)	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（十五の項ロ）	・ 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（十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—							
		法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・ 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（十の項）	・ 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（十の項）	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由	—	—	—						

			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・ 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（十の項）	・ 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（十一の項）	・ 開示請求書 ・ 開示決定、部分開示決定 ・ 不開示決定	総括	情報公開関連	決定等（〇〇年度）	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る。)又は5年	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
			(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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2（1）①12(3)	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、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	2（1）①12(4)	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（十三の項イ）	・ 交付規則・交付要領・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	—	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2（1）①12(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
				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（十三の項ロ）	・ 審査案 ・ 理由	—	—	—			
				③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 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（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	総括	情報公開関連	審査請求等（〇〇年度）	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(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 ・ 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（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	総括	情報公開関連	審査請求等（〇〇年度）			
				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（十四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	総括	情報公開関連	審査請求等（〇〇年度）			
				④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 裁決・決定書	総括	情報公開関連	審査請求等（〇〇年度）			
			(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（十五の項イ）	・ 訴状 ・ 期日出状	総括	訴訟関連	訴訟関係資料（〇〇年度）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2（1）①12(7)	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（十五の項ロ）	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証	総括	訴訟関連	訴訟関係資料（〇〇年度）			
				③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書	総括	訴訟関連	訴訟関係資料（〇〇年度）			

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（十六の項イ）	・ 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）①13(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書（十六の項ロ）	・ 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（十六の項ハ）	・ 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（十六の項ニ）	・ 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（十七の項）	・ 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)	※別表第 1 の備考二に掲げるものも同様とする。（ただし、閣議等に係わるものについては移管）
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書（十七の項）	・ 計画案	－	－	－			
			③職員の研修の実施状況が記録された文書（十七の項）	・ 実績	研修	職員研修	〇〇年度職員研修			
					訓練	その他訓練	〇〇年度その他訓練			
					原子力総合防災訓練	原子力総合防災訓練	〇〇年度原子力総合防災訓練等に係る基本方針等			
							〇〇年度原子力総合防災訓練における航空機搭乗承認申請について			
							〇〇年度原子力総合防災訓練等企画			
		〇〇年度原子力総合防災訓練実施成果報告書	10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（十八の項）	・ 申請書 ・ 承認書	－	－	－	3 年	2 (1)①13(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（十九の項）	・ 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る期間又は 5 年のいずれか長い期間	2 (1)①13(4)	
		(5)その他	①出勤簿等	・ 出勤簿	－	－	－	5 年	－	
				・ 超過勤務等命令簿				6 年		
			②認定簿等	・ 通勤届、通勤手当認定簿 ・ 住居届、住居手当認定簿 ・ 扶養親族届、扶養手当認定簿	－	－	－	届出及び支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後 6 年	－	
			③特殊勤務手当等の運用について	・ 災害応急作業等手当	－	－	－	認定の効力が失われた日に係る特定日以後 6 年	－	
			④休暇簿等	・ 休暇簿 ・ 外勤命令簿	－	－	－	3 年	－	
			⑤その他	・ 宿舍の入退去関係 ・ 人事評価	－	－	－	－		
					－	－	－			
		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（二十の項イ）	・ 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（二十の項イ）	・ 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（二十の項イ）	・ 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（二十の項ロ）	・ 告示案	－	－	－				
		⑤官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・ 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（二十の項イ）	・ 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（二十の項ロ）	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	－	－	－				

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

	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（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	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成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（二十一の項イ）	・ 概算要求の方針 ・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定 ・ 府内調整 ・ 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項の規程による歳入歳出等見積書類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歳入歳出見積書類を含む。） ・ 財政法第20条第2項の予定経費要求初頭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文書を含む。） ・ 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（二十一の項ロ）	・ 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日明細書	総括	庶務関連	予算要求資料、予算執行資料等（〇〇年度）				
			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（二十一の項ハ）	・ 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（二十一の項ニ）	・ 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（二十二の項イ） ・ 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 ・ 会計事務手続文書関係 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿	—	—	—				
				②会計検査院に提出または送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）	—	—	—	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項の期間業務職員知恵による継続費決算報告書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
				③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ）	・ 意見又は処置要求 （※会計検査院保有の物を除く。）	—	—	—			
				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（二十二の項ニ）	・ 調書	—	—	—			
				⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置	—	—	—			
				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	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（二十三の項）	・ 大臣指示 ・ 府議又は環境省議等の決定 ・ 府内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画			
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する	①立案の検討に関する調査研究文書（二十四の項イ）	・ 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（二十四の項ロ）	・ 中期目標案	—	—	—				

		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							
			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（二十四の項ハ）	・ 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指導監督に至る過程が記録された文書（二十五の項イ）	・ 報告 ・ 検査	—	—	—	5年	2 (1)①17 (2)
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書（二十五の項ロ）	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—		

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（二十六の項イ） 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（二十六の項イ） 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（二十六の項イ） 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（二十六の項イ） 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。）（二十六の項） 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（二十六の項ハ）	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 ・政策への反映状況案 ・通知	－	－	－	10年	2 (1)①18	移管
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（二十七の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項イ） ④政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項ヘ） 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（二十七の項ロ） ⑥事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ） 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（二十七の項ニ） 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（二十七の項ホ） ⑨政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項ヘ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・府議又は環境省議等の決定 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告 ・建議、提言 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 ・事業評価書 ・評価書要旨 ・協議・調整経緯 ・実施案 ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 ・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書 ・事業評価書 ・評価書要旨	－	－	－	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日10年のいずれか長い期間	2 (1)①19	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの
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重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	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の文書（二十八の項）	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	－	－	－	10年	2 (1)①20	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
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。）	①国会審議文書（二十九の項）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	－	－	－	10年	2 (1)①21(1)	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答

		(2)審議会等（１の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書（二十九の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	－	－	－	10年	2 (1)①21 (2)	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
22	文書の管理等に関する事項	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（三十の項）	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	総括	庶務関連	行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	2 (1)①22	廃棄
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿	－	－	－	5年		
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿	・保存期間が１年未満の文書の廃棄簿	－	－	－			
			④決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿	－	－	－	30年		
			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（三十三の項） （22の項③に掲げるものを除く。）	・移管・廃棄簿	－	－	－	20年		移管
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	・大臣指示 ・状況の調査	－	－	－	30年（勧告のうち、特に重要なものは20年）	2 (1)①23	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勧告の内容及びその措置結果が記録された文書	・勧告 ・措置結果	－	－	－			
		(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。）	・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	訓練	原子力総合防災訓練	〇〇年度原子力総合防災訓練計画等	10年		
			②同意等の内容が記録された文書	・同意書	－	－	－			
		(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	・報告、資料提出の求め ・調査計画	－	－	－			
			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	・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料	訓練	事業者防災訓練	〇〇年度 事業者防災訓練実施報告書の写しの送付について			
24	国有財産に関する事項	(1)国有財産の管理	①国有財産台帳及び付属図面		－	－	－	常用	2 (1)①24	廃棄
			②用地取得の経緯が記録された文書	・契約書	－	－	－	30年		
			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・処分するための決裁文書	・使用承認、使用許可	－	－	－	5年		
			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	・国有財産台帳登載資料	－	－	－			
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	2 (1)①25	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	2 (1)①26	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	物品の所得・処分等に関する文書	・物品管理簿（危機管理宿舎における物品も含む）	－	－	－	5年	2 (1)①27	廃棄

	統計、調査等に関する事項	統計の作成並びに調査及び研究に関する重要な経緯	①基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告	・企画書案 ・調査報告	—	—	—	30年	2 (1)①28	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
			②統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告 (① に掲げるものを除く。)	・調査報告	—	—	—	10年		
			③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。)	・基本方針 ・基本計画 ・要領	—	—	—	5 年		
			④統計の承認に関する経緯が記録された文書	・承認申請書 ・実施案 ・事務処理基準	—	—	—			
			⑤統計の実施に関する経緯が記録された文書		—	—	—			
			⑥調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・調査票	—	—	—	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間		
			⑦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		
			⑧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	—	—	—			
			⑨統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～⑧に掲げるものを除く。)	・調査報告 ・論文	—	—	—	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	総括	庶務関連	契約関係等（〇〇年度） 原子力規制組織等改革推進室のその他の庶務に関する資料（〇〇年度）	契約が終了する日に係る特定日以降後5年	2 (1)①29	廃棄
				長期化対応	原子力災害長期化対応事業（〇〇年度）					
					研修	研修事業（委託事業等）	〇〇年度原子力防災研修「原子力災害対策要員研修及び原子力災害現地対策本部図上演習」 〇〇年度核燃料輸送講習会の支援業務 〇〇年度原子力防災研修「原子力防災基礎研修」 〇〇年度原子力防災パンフレット（教育施設、医療施設、社会福祉施設等職員向け）原稿作成業務 〇〇年度原子力防災研修「防災業務関係者研修」 〇〇年度原子力防災研修「原子力災害対策要員研修」 〇〇年度原子力防災研修「原子力災害現地対策本部図上演習」 〇〇年度原子力防災研修の評価業務 〇〇年度原子力防災研修「原子力災害対応人材育成」 〇〇年度原子力防災研修「原子力災害対応人材育成及び原子力防災基礎研修」			
						契約関係	〇〇年度 契約関係			
					訓練	契約関係	〇〇年度原子力総合防災訓練評価調達 〇〇年度原子力総合防災訓練映像記録の制作 〇〇年度原子力総合防災訓練コントロール等支援業務 〇〇年度原子力総合防災訓練に係るOFC訓練等支援実施報告書等			
							〇〇年度避難計画等の継続的改善プロセスの構築			
							〇〇年度 契約関係			
41	自治体等との関係に関する事項	自治体等との関係に関する経緯（8の項に掲げるものを除く）	自治体等から受領又は自治体等へ配付した文書	・自治体からの要望・依頼について	—	—	—	10年	—	廃棄
				・自治体からの情報提供	訓練	地方公共団体防災訓練	〇〇年度 茨城県原子力防災対策検討委員会報告書	3年		
				・道府県原子力防災担当者連絡会議	—	—	—			
				・防災専門官会議						