

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 （行政文書 ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満了 時の 措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	法律	法律の制定又は改廃	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)① 1 (1)	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）				
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）				
		(2)法律案の審査	審査の過程が記録された文書			・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 1 (2)		
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答		・ 〇〇の他の行政機関との協議（〇年度）		2 (1)① 1 (3)
		(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議議議書の写し ・ 案件表 ・ 配付資料		・ 〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 1 (4)
		(5)国会審議	国会審議文書			・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 ・ 内閣意見案 ・ 同案の閣議議議書の写し		・ 〇〇の国会審議（第〇回国会：〇年）		2 (1)① 1 (5)
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			・ 官報の写し		・ 〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 1 (6)
(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	・ 〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（〇年度）	2 (1)① 1 (7)						
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	・ 〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）							
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	政令	政令の制定又は改廃	・ 〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)① 3 (1)	移管	
			②審議会等文書			・ 〇〇の審議会等文書（〇年度）				
			③立案の検討に関する調査研究文書			・ 〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）				
		(2)政令案の審査	審査の過程が記録された文書			・ 〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 3 (2)		
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書			・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由		・ 〇〇の意見公募手続き（〇年度）		2 (1)① 3 (3)
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答		・ 〇〇の他の行政機関への協議（〇年度）		2 (1)① 3 (4)
		(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			・ 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 案件表 ・ 閣議議議書の写し ・ 配布資料		・ 〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 3 (5)
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			・ 官報の写し		・ 〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 3 (6)
(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	・ 〇〇の解釈又は運用の基準の設定（〇年度）	2 (1)① 3 (7)						
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	・ 〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）							
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	規則	規則の制定又は改廃	・ 〇〇の立案の検討（〇年度）	20年	2 (1)① 4 (1)	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書			・ 〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）				
			③立案の検討に関する調査研究文書			・ 〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）				
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書			・ 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		・ 〇〇の意見公募手続（〇年度）		2 (1)① 4 (2)
		(3)制定又は改廃	内閣府令その他の規則に係る決裁文書			・ 府令案・規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文		・ 〇〇の制定又は改廃（〇年度）		2 (1)① 4 (3)
		(4)官報公示	内閣府令その他の規則に係る官報公示に関する文書			・ 官報の写し		・ 〇〇の官報公示（〇年度）		2 (1)① 4 (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			・ 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		・ 〇〇の解釈又は運用の基準の設定（〇年度）		2 (1)① 4 (5)
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		・ 〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）		

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満了 時の 措置	
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	告示・訓令・通達等	告示等の制定 又はその経緯	・〇〇の立案の 検討に関する 審議会等文書 （〇年度）	10年	—	移管	
			②立案の検討に 関する調査研 究文書			・ 〇〇の立案の 検討に関する 調査研究文書 （〇年度）				
			③意見公募手続 文書			・ 〇〇の意見公 募手続文書（〇 年度）				
			④制定又は改廃 のための決裁 文書			・ 〇〇の制定又 は改廃のための 決裁文書（〇年 度）				
			⑤官報公示に関 する文書			・ 〇〇の官報公 示に関する文書 （〇年度）				
		(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	訓令及び通達 の制定又はその 経緯	・ 〇〇の立案の 検討に関する 調査研究文書 （〇年度）	10年	2 (1)①14(2)	以下につ いて移管 ・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	・ 〇〇の制定又 は改廃のため の決裁文書（〇 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(2)に掲 げるものを 除く。）	①予算の成立に 至る過程が 記録された文 書	予算決算	予算要求	・ 予算要求（〇 年度） ・ 行政事業レ ビュー（〇年 度）	10年	2 (1)①15(1)	廃棄	
			②歳入歳出予 算、継続費及 び国庫債務負 担行為の配賦 に関する文書							・ 予算の配賦通 知
			③歳入及び歳 出の決算報告 書並びに国の 債務に関する 計算書の作製 その他の決算 に関する重要 な経緯（5の 項(2)に掲 げるものを 除く。）							・ 予算執行計画 表 ・ 旅費請求書 ・ 用度関係決裁
		(2) 歳入及び 歳出の決算 報告書並び に国の債務 に関する計算 書の作製その 他の決算に関 する重要な経 緯（5の項(2) に掲げるもの を除く。）	①決算の提出に 至る過程が 記録された文 書	—	執行計画・決算	・ 執行計画・決 算（〇年度）	5 年	2 (1)①15(2)		
		②国会におけ る決算の審査 に関する文書	・ 警告決議に対 する措置 ・ 指摘事項に対 する措置		—	—	5 年			
		(3) その他	経常事務に関 する文書		・ 諸謝金、旅費 、会議費等の 支出関係文書 等	予算決算	経費支出	・ 諸謝金・会議 費（飲料・速記） （〇年度） ・ 経費支払い（ タクシー・宅急便 ・複合機・後納 郵便・国際電話 他）（〇年） ・ 会計機関設置 （〇年度）		5 年
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 の要求並び にその基礎 となった意思 決定及び当該 意思決定に至 る過程が記録 された文書	機構定員	機構定員要求	・ 機構・定員要 求（〇年度）	10年	2 (1)①16	廃棄	
										・ 府内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計 画
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	政策評価	政策評価	・ 政策評価（〇 年度）	10年	—	廃棄	
			②政策評価の 結果の政策へ の反映状況の 作成に係る決 裁文書及び当 該反映状況の 通知に関する 文書その他当 該作成の過程 が記録された 文書							・ 政策への反映 状況案 ・ 通知
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18の項 までに掲 げるものを 除く。）	国会審議文書	国会及び審議会	国会審議文書	・ 第〇〇回国 会審議（〇年）	10年	2 (1)①21(1)	以下につ いて移管 ・大臣演説に 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18の項 までに掲 げるものを 除く。）		審議会等文書	・ 議員への説明 ・ 提出資料 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録				審議会等文書

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満了 時の 措置
22 文書の管理等に 関する事項	文書の管理 等	①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	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 ・ 秘密文書管理簿 ・ 特定秘密指定管理簿	文書管理	文書管理関係文書	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準 ・ 秘密文書管理簿 ・ 特定秘密指定管理簿	常用（無 期限）	2 (1)①22	—
		②取得した文書の管 理を行うための帳簿 行政文書ファイル管 理簿	・ 受付簿			・ 文書受付簿（○年度）	5 年	2 (1)①22	
		④作成する決裁文書 の管理を行うための 帳簿	・ 決裁簿			・ 決裁文書処理簿（○年度）	30年	2 (1)①22	
		⑥文書管理者等の氏 名又は報告に関する 文書	・ 文書管理者の氏名（同意） ・ 副主任文書管理者の指名（報告） ・ 文書管理担当者の指名（報告）			・ 文書管理者等の指名等	10年	2 (1)①22	
23 法令の規定に基 づく勧告及び協 議、同意、届 出、通知及び報 告等並びに当該 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 に対する協議、同意等 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・意見に対する回答 ・ 各府省等の質問・意見 ・ 同意書 ・ 諮問書 ・ 提出資料 ・ 報告、資料提出の求め ・ 通知文書 ・	法令の規定に基づく手続き	協議等	・ 協議（重要なものに限る）（○年度）	30年 （協議、 同意等の うち、特 に重要な ものは20 年）	2 (1)23 (2) 基本的考え方【1】	以下につ いて移 管 ・ 協 議、同 意等の うち特 に重要 なもの
						・ 協議（○年度）	10年		
		②同意等に関する問 合せ	・ 問合せ		法の規定に基づく同意等に関する問合せ	・ 法の規定に基づく同意等に関する問合せ（○年度）	10年	—	廃棄
		③法令の 規定による 他の行政機 関等に対す る届出、通 知及び報告 等及び当該 意思決定に 至る過程	・ 報告の求め ・ 調査計画 ・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料		法の規定に基づく管理状況等の報告 （定期調査）	・ 行政機関等に対する実施通知等（○年 度調査） ・ 行政文書の管理の状況調査（○年度） ・ 法人文書の管理の状況調査（○年度） ・ ○○等の保存及び利用の状況調査（○ 年度）	10年	2 (1)①23 (3)	移管
					独立行政法人等からの報告	・ 紛失等事案（○年度）		—	廃棄
		②経済安保推進法の 規定に基づく届出、 通知及び報告等の内 容が記録された文書 （レコードスケ ジュール確認に関す る文書）	・ 通知文書 ・ 報告書 ・ 提出資料		レコードスケジュール確認	・ レコードスケジュール確認（○年度）	30年	2 (1)①23 (3)	廃棄
		③経済安全保障推進 法の規定に基づく通 知及び報告等に関す る問合せ	・ 問合せ		経済安全保障推進法の規定に基づく通 知及び報告に関する問合せ	・ 経済安全保障推進法の規定に基づく通 知及び報告等に関する問合せ（○年度）	10年	—	廃棄
27 物品管理に関 する事項	物品の管理	物品の受入・供用・ 返納・払出に関する 文書	・ 物品請求書 等 ・ 物品供用簿 等	物品管理	物品管理	・ 物品請求書・供用不用品等報告書（○ 年度） ・ 物品・消耗品供用簿（○年度） ・ 物品共用旨の任命（○年度） ・ 金券補助簿（○年度）	5 年	2 (1)①27	廃棄
29 契約に関する事 項	契約に関す る重要な経 緯	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 ・ 技術等審査会関係文書 ・ 履行体制証明関係文書	契約	調達（委託・請負等）	・ 契約等関連資料（○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
41 内閣の庶務に関 する事項	内閣の庶務 に関する経 緯	陳情・要請に関する 文書	・ 要望書	内閣の庶務事項	陳情・要請	・ 陳情書・要請書（○年度）	1 年	—	廃棄
42 国会の委員会か らの資料要求等 に関する事項	資料要求等 に関する事 項（1の項 から41の項 までに掲げ るものを除 く。）	①国会の委員会から の資料要求等に関する事項	・ 提出資料	資料要求等	国会委員会	・ 国会委員会からの資料要求（○年度）	3 年	2 (1)①23	廃棄
		②政党等からの資料 要求等に関する事項	・ 提出資料		政党等	・ 政党等からの資料要求（○年度）	1 年		
43 広報に関する事 項	広報活動に 関する重要 な経緯	①広報業務関係に関 する文書	・ ウェブサイト掲載資料 ・ 講演会等で使用した資料	広報	広報業務関係	・ 広報業務関係文書（○年度）	5 年	—	廃棄
		②記者会見に関する 文書	・ 想定問答		記者会見対応等	・ 大臣等会見想定（○年度）	5 年	—	廃棄
		③各種団体等に対す る支援に関する文書	・ 内閣府後援名義使用の申請・承認		後援名義等	・ 後援名義等（○年度）	3 年	—	廃棄

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間 満了 時の 措置
法令の制定又は改廃及びその経緯									
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書 ・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示	法律	法律の制定又は改廃	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)① 1 (1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書 ・開催経緯 ・諮問 ・議事要旨 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）			
			③立案の検討に関する調査研究文書 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
		(2)法律案の審査	審査の過程が記録された文書 ・法制局提出資料 ・審査録			・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 1 (2)	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書 ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答			・〇〇の他の行政機関との協議（〇年度）		2 (1)① 1 (3)	
		(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書の写し ・案件表 ・配付資料			・〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 1 (4)	
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書 ・官報の写し			・〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 1 (6)	
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書 ・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示	政令	政令の制定又は改廃	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)① 3 (1)	移管
			②審議会等文書 ・開催経緯 ・諮問 ・議事要旨 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			・〇〇の審議会等文書（〇年度）			
			③立案の検討に関する調査研究文書 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
		(2)政令案の審査	審査の過程が記録された文書 ・法制局提出資料 ・審査録			・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 3 (2)	
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書 ・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由			・〇〇の意見公募手続（〇年度）		2 (1)① 3 (3)	
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書 ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答			・〇〇の他の行政機関への協議（〇年度）		2 (1)① 3 (4)	
		(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 ・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・案件表 ・閣議請議書の写し ・配布資料			・〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 3 (5)	
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	③立案の検討に関する調査研究文書 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	規則	規則の制定又は改廃	・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）	20年	2 (1)① 4 (1)	移管
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書 ・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			・〇〇の意見公募手続（〇年度）		2 (1)① 4 (2)	
		(3)制定又は改廃	内閣府令その他の規則に係る決裁文書 ・府令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文			・〇〇の制定又は改廃（〇年度）		2 (1)① 4 (3)	
		(4)官報公示	内閣府令その他の規則に係る官報公示に関する文書 ・官報の写し			・〇〇の官報公示（〇年度）		2 (1)① 4 (4)	

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満 了時の 措置					
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯														
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から3の項までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	閣議	閣議に付された案件に関する立案の検討又は閣議の求め及び重要な経緯	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)①5 (4)	移管					
			②立案の検討に関する審議会等文書			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）		2 (1)①5 (4)						
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）		2 (1)①5 (4)						
			④行政機関協議文書			・〇〇の行政機関協議文書（〇年度）		2 (1)①5 (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			・〇〇の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（〇年度）		2 (1)①5 (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との他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	関係行政機関会議	会議資料等	・他の行政機関の長で構成される会議（〇年度）	10年	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					・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					・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)①6				
			④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					・配布資料 ・議事要旨		2 (1)①6				
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書					・決定・了解文書		2 (1)①6				
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯														
11 12	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	(4)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	個人・法人の権利義務の得喪	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	・許認可（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)又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年	2(1)①11(2)、2(1)①12(2)	以下について移管 ・許認可等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のうち特に重要なもの					
		(5)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書					個人・法人の権利義務の得喪		補助金等の交付に関する重要な経緯	・株式会社日本政策金融公庫補助金（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)①11(3)、2 (1)①12(3)	以下について移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書											
			③補助事業等実績報告書											
その他の事項														
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積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(2)に掲げるものを除く。）	①予算の成立に至る過程が記録された文書	予算決算	予算要求	・予算要求（〇年度） ・財政投融资要求・計画（〇年度）	10年	2 (1)①15(1)	廃棄					
			②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							・概算要求調書等文書 ・行政事業レビュー ・予算の配賦通知				
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①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	文書管理	文書管理関係文書	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2 (1)①22	—					
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知及び報告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他の行政機関等に対する協議、同意等に関する文書（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。）	法令の規定に基づく手続き	協議等	・協議関係文書（重要なものに限り）（〇年度）	30年（協議、同意等のうち、特に重要なものは20年）	2 (1)23(2) 基本的考え方【1】	以下について移管 ・協議、同意等のうち特に重要なもの					
						・協議関係文書（〇年度）	10年							
			(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知及び報告等及び当該意思決定に至る過程	①規定に基づく届出、通知及び報告等に関する経緯及び内容が記録された文書（管理状況の報告に関する文書）		法の規定に基づく管理状況等の報告（定期調査）	・行政機関等に対する実施通知等（〇年度調査）	10年	2 (1)①23(3) 2 (1)②	移管				
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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	契約	調達（委託・請負等）	・契約等関連資料（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					
43	広報に関する事項	広報活動に関する重要な経緯	①広報業務関係に関する文書	広報	広報業務関係	・広報業務関係文書（〇年度）	5年	—	廃棄					

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 （行政文書 ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間 満了 時の 措置	
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	法律	法律の制定又は改廃	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)① 1 (1)	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）				
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）				
		(2)法律案の審査	審査の過程が記録された文書			・法制局提出資料 ・審査録		・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 1 (2)
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答		・〇〇の他の行政機関との協議（〇年度）		2 (1)① 1 (3)
		(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書の写し ・案件表 ・配付資料		・〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 1 (4)
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			・官報の写し		・〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 1 (6)
(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（〇年度）	2 (1)① 1 (7)						
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）							
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	②審議会等文書	②審議会等文書	政令	政令の制定又は改廃	・〇〇の審議会等文書（〇年度）	20年	2 (1)① 3 (1)	移管	
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）				
		(2)政令案の審査	審査の過程が記録された文書			・法制局提出資料 ・審査録		・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 3 (2)
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書			・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由		・〇〇の意見公募手続き（〇年度）		2 (1)① 3 (3)
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答		・〇〇の他の行政機関への協議（〇年度）		2 (1)① 3 (4)
		(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			・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・案件表 ・閣議請議書の写し ・配布資料		・〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 3 (5)
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			・官報の写し		・〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 3 (6)
(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	・〇〇の解釈又は運用の基準の設定（〇年度）	2 (1)① 3 (7)						
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）							

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満了 時の 措置
開議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯									
5	開議の決定又は了解及びその経緯	(2)基本方針、基本計画又は白書その他の開議に付された案件に関する立案の検討及び開議の求めその他の重要な経緯（1の項から3の項までに掲げるものを除く。）	②立案の検討に関する審議会等文書	開議	開議に付された案件に関する立案の検討又は開議の求め及び重要な経緯	・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）	20年	2 (1)①5 (4)	移管
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）		2 (1)①5 (4)	
			④行政機関協議文書			・〇〇の行政機関協議文書（〇年度）		2 (1)①5 (4)	
			⑤開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書			・〇〇の開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書（〇年度）		2 (1)①5 (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	関係行政機関会議	会議資料等	・関係府省庁会議配布資料（〇年度）	10年	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					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					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及び当該会議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					2 (1)①6	
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	政策評価	政策評価	・政策評価（〇年度）	10年	—	廃棄
			②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						
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①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	文書管理	文書管理関係文書	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2 (1)①22	—
23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知及び報告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他の行政機関等に対する協議、同意等に関する文書（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。）	法令の規定に基づく手続き	協議等	・協議（重要なものに限る）（〇年度）	30年 （協議、同意等のうち、特に重要なものは20年）	2 (1)23 (2) 基本的考え方【1】	以下について移管 ・協議、同意等のうち特に重要なもの
			・協議案 ・各府省等の質問・意見に対する回答 ・同意書 ・諮問書 ・提出資料 ・報告、資料提出の求め ・通知文書 ・			・協議（〇年度）	10年		
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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	契約	調達（委託・請負等）	・契約等関連資料（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
43	広報に関する事項	広報活動に関する重要な経緯	①広報業務関係に関する文書	広報	広報業務関係	・広報業務関係文書（ホームページ）（〇年度）	5年	—	廃棄

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間 満了 時の 措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1 法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 大臣指示	法律	法律の制定又は改廃	・ ○○の立案基礎文書（○年度）	20年	2 (1)① 1 (1)	移管	
		②立案の検討に関する審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事要旨 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			・ ○○の立案の検討に関する審議会等文書（○年度）				
		③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング			・ ○○の立案の検討に関する調査研究文書（○年度）				
		(2)法律案の審査	審査の過程が記録された文書			・ 法制局提出資料 ・ 審査録		・ ○○の審査（○年度）		2 (1)① 1 (2)
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答		・ ○○の他の行政機関との協議（○年度）		2 (1)① 1 (3)
		(4)閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書			・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 閣議請議書の写し ・ 案件表 ・ 配付資料		・ ○○の閣議（○年度）		2 (1)① 1 (4)
		(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書			・ 官報の写し		・ ○○の官報公示その他の公布（○年度）		2 (1)① 1 (6)
		(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書			・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング		・ ○○の解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（○年度）		2 (1)① 1 (7)
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引		・ ○○の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（○年度）		
3 政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 大臣指示	政令	政令の制定又は改廃	・ ○○の立案基礎文書（○年度）	20年	2 (1)① 3 (1)	移管	
		②審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事要旨 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			・ ○○の審議会等文書（○年度）				
		③立案の検討に関する調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング			・ ○○の立案の検討に関する調査研究文書（○年度）				
	(2)政令案の審査	審査の過程が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録			・ ○○の審査（○年度）		2 (1)① 3 (2)		
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・ 政令案 ・ 趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由			・ ○○の意見公募手続き（○年度）		2 (1)① 3 (3)		
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・ 各省への協議案 ・ 各省からの質問・意見 ・ 各省からの質問・意見に対する回答			・ ○○の他の行政機関への協議（○年度）		2 (1)① 3 (4)		
	(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	・ 5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・ 案件表 ・ 閣議請議書の写し ・ 配布資料			・ ○○の閣議（○年度）		2 (1)① 3 (5)		
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書	・ 官報の写し			・ ○○の官報公示その他の公布（○年度）		2 (1)① 3 (6)		
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書	・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング			・ ○○の解釈又は運用の基準の設定（○年度）		2 (1)① 3 (7)		
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引			・ ○○の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（○年度）				

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満 了時の 措置
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯									
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	①立案基礎文書 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 ④行政機関協議文書 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	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 大臣指示 ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事要旨 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 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 ・ 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 ・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 閣議議議書の写し ・ 案件表 ・ 配付資料	閣議	閣議に付された案件に関する立案の検討又は閣議の求め及び重要な経緯	・ ○○の立案基礎文書（○年度） ・ ○○の立案の検討に関する審議会等文書（○年度） ・ ○○の立案の検討に関する調査研究文書（○年度） ・ ○○の行政機関協議文書（○年度） ・ ○○の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（○年度）		2 (1)①5 (4) 2 (1)①5 (4) 2 (1)①5 (4) 2 (1)①5 (4) 2 (1)①5 (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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 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 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 ④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 ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 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 ・ 配布資料 ・ 議事要旨 ・ 決定・了解文書	関係行政機関会議	会議資料等	・ 経済安全保障推進会議（○年度） ・ 経済安全保障重要技術育成プログラムに係るプログラム会議（○年度）	10年	2 (1)①6 2 (1)①6 2 (1)①6 2 (1)①6 2 (1)①6	移管
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯									
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書 ⑤申合せの内容が記録された文書	・ 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 ・ 申合せ	申合せ	検討・協議等	・ 特定重要技術調査研究関係文書（○年度） ・ 経済安全保障重要技術育成プログラムの運用・評価指針	10年	2 (1)①8 2 (1)①8	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
11 12	個人・法人の権利義務の得喪及びその経緯	①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 ③補助事業等実績報告書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 実績報告書	個人・法人の権利義務の得喪	補助金等の交付に関する重要な経緯	・ ○○補助金(○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)①11(3)、2 (1)①12(3)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書
その他の事項									
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	①立案の検討に関する審議会等文書 ②立案の検討に関する調査研究文書 ③意見公募手続文書 ④制定又は改廃のための決裁文書 ⑤官報公示に関する文書 ①立案の検討に関する調査研究文書 ②制定又は改廃のための決裁文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事要旨 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 告示案 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見 ・ 提出意見を考慮した結果及びその理由 ・ 告示案 ・ 官報の写し ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案	告示・訓令・通達等	告示等の制定又はその経緯 訓令及び通達の制定又はその経緯	・ ○○の立案の検討に関する審議会等文書（○年度） ・ ○○の立案の検討に関する調査研究文書（○年度） ・ ○○の意見公募手続文書（○年度） ・ ○○の制定又は改廃のための決裁文書（○年度） ・ ○○の官報公示に関する文書（○年度） ・ 指定基金の指定に係る告示等の決裁文書（○年度） ・ ○○の立案の検討に関する調査研究文書（○年度） ・ ○○の制定又は改廃のための決裁文書（○年度）	10年 10年	— 2 (1)①14(2)	以下について移管 ・ 重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①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 ・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準	文書管理	文書管理関係文書	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2 (1)①22	—
23	法令の規定に基づく勸告及び協議、同意、届出、通知及び報告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 (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勸告に関する経緯が記録された文書 ②勸告の内容及びその措置結果が記録された文書 ①他の行政機関等に対する協議、同意等に関する文書（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・意見に対する回答 ・ 同意書 ・ 諮問書 ・ 提出資料 ・ 報告、資料提出の求め ・ 通知文書	法令の規定に基づく手続き	— 協議等	・ 協議（重要なものに限る）（○年度） ・ 協議（○年度） ・ 協議会関係文書（○年度）	20年 30年（協議、同意等のうち、特に重要なものは20年） 10年	2 (1)①23(1) 2 (1)23(2)基本的考え方【1】	移管 以下について移管 ・ 協議、同意等のうち特に重要なもの
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書 ・ 仕様書 ・ 技術等審査会関係文書 ・ 履行体制証明関係文書	契約	調達（委託・請負等）	・ 契約等関連資料（○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

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満了 時の 措置
法令の制定又は改廃及びその経緯									
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書 ・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示	法律	法律の制定又は改廃	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)① 1 (1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書 ・開催経緯 ・諮問 ・議事要旨 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）			
			③立案の検討に関する調査研究文書 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
		(2) 法律案の審査	審査の過程が記録された文書 ・法制局提出資料 ・審査録			・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 1 (2)	
		(3) 他の行政機関への協議	行政機関協議文書 ・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答			・〇〇の他の行政機関との協議（〇年度）		2 (1)① 1 (3)	
		(4) 閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ・５点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議講議書の写し ・案件表 ・配付資料			・〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 1 (4)	
		(6) 官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書 ・官報の写し			・〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 1 (6)	
		(7) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	政令	政令の制定又は改廃	・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（〇年度）	20年	2 (1)① 1 (7)	移管
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書 ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引			・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）			
	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	①立案基礎文書 ・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示			・〇〇の立案基礎文書（〇年度）		2 (1)① 3 (1)	
			②審議会等文書 ・開催経緯 ・諮問 ・議事要旨 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言			・〇〇の審議会等文書（〇年度）			
			③立案の検討に関する調査研究文書 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
			(2) 政令案の審査			・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 3 (2)	
			(3) 意見公募手続			・〇〇の意見公募手続き（〇年度）		2 (1)① 3 (3)	
			(4) 他の行政機関への協議			・〇〇の他の行政機関への協議（〇年度）		2 (1)① 3 (4)	
			(5) 閣議			・〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 3 (5)	
			(6) 官報公示その他の公布			・〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 3 (6)	
			(7) 解釈又は運用の基準の設定			・〇〇の解釈又は運用の基準の設定（〇年度）		2 (1)① 3 (7)	
						・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）			
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 ・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示	規則	規則の制定又は改廃	・〇〇の立案の検討（〇年度）	20年	2 (1)① 4 (1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書 ・開催経緯 ・諮問 ・議事要旨 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）			
			③立案の検討に関する調査研究文書 ・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
		(2) 意見公募手続	意見公募手続文書 ・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			・〇〇の意見公募手続（〇年度）		2 (1)① 4 (2)	
		(3) 制定又は改廃	内閣府令その他の規則に係る決裁文書 ・府令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文			・〇〇の制定又は改廃（〇年度）		2 (1)① 4 (3)	
		(4) 官報公示	内閣府令その他の規則に係る官報公示に関する文書 ・官報の写し			・〇〇の官報公示（〇年度）		2 (1)① 4 (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 ・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			・〇〇の解釈又は運用の基準の設定（〇年度）		2 (1)① 4 (5)	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書 ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引			・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）			

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満了 時の 措置			
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯												
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から3の項までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	閣議	閣議に付された案件に関する立案の検討又は閣議の求め及び重要な経緯	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)①5 (4)	移管			
			②立案の検討に関する審議会等文書			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）		2 (1)①5 (4)				
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）		2 (1)①5 (4)				
			④行政機関協議文書			・〇〇の行政機関協議文書（〇年度）		2 (1)①5 (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			・〇〇の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（〇年度）		2 (1)①5 (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	関係行政機関会議	会議資料等	・関係府省庁連絡会議配付資料（〇年度）	10年	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					・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					・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)①6		
			④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					・配布資料 ・議事要旨		2 (1)①6		
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書					・決定・了解文書		2 (1)①6		
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	告示・訓令・通達等	告示等の制定又はその経緯	・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）	10年	—	移管			
			②立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）						
			③意見公募手続文書			・〇〇の意見公募手続文書（〇年度）						
			④制定又は改廃のための決裁文書			・〇〇の制定又は改廃のための決裁文書（〇年度）						
			⑤官報公示に関する文書			・〇〇の官報公示に関する文書（〇年度）						
		(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		訓令及び通達の制定又はその経緯	・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度） ・〇〇の制定又は改廃のための決裁文書（〇年度）	10年	2 (1)①14 (2)	以下について移管 ・重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書			
			②制定又は改廃のための決裁文書							・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案		
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①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	文書管理	文書管理関係文書	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準 ・秘密文書管理簿	常用（無期限）	2 (1)①22	—			
			②取得した文書の管理を行うための帳簿行政文書ファイル管理簿			・受付簿	5年	2 (1)①22		廃棄		
23	法令の規定に基づく勸告及び協議、同意、届出、通知及び報告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	②勸告の内容及びその措置結果が記録された文書	法令の規定に基づく手続き	法の規定に基づく勸告等	・適正管理措置関係文書（〇年度）	保全指定に係る事項が終了する日に係る特定日以後20年	2 (1)①23 (1) 基本的考え方【11】	移管			
			①他の行政機関等に対する協議、同意等に関する文書（協議案、他の行政機関等に対する協議及び同意並びに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。）			協議等	・協議（重要なものに限る）（〇年度）	30年（協議、同意等のうち、特に重要なものは20年）		2 (1)①23 (2) 基本的考え方【1】 基本的考え方【11】	以下について移管 ・協議、同意等のうち特に重要なもの	
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知及び報告等及び当該意思決定に至る過程	①規定に基づく届出、通知及び報告等に関する経緯及び内容が記録された文書（管理状況の報告に関する文書）		・報告の求め ・調査計画 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料		・協議（〇年度） ・外国出願の事前確認に関する文書（〇年度） ・外国出願の禁止の確認に関する文書（〇年度） ・保全審査関係文書（〇年度） ・保全指定関係文書（〇年度） ・保全指定中の手続きに関する文書（〇年度） ・損失補償関係文書（〇年度）	10年	保全指定に係る事項が終了する日に係る特定日以後20年			—
						独立行政法人等からの報告		・紛失等事案（〇年度）		10年	移管	
		29	契約に関する事項		契約に関する重要な経緯	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	契約	調達（委託・請負等）	・契約等関連資料（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
		43	広報に関する事項		広報活動に関する重要な経緯	①広報業務関係に関する文書	・ウェブサイト掲載資料 ・講演会等で使用した資料	広報	広報業務関係	・広報業務関係文書（〇年度）	5年	—

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間 満了 時の 措置
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	法律	法律の制定又は改廃	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)① 1 (1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）			
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
		(2)法律案の審査	審査の過程が記録された文書			・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 1 (2)	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・〇〇の他の行政機関との協議（〇年度）		2 (1)① 1 (3)	
		(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			・〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 1 (4)	
		(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			・〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 1 (6)	
		(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			・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（〇年度）		2 (1)① 1 (7)	
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	政令	政令の制定又は改廃	・〇〇の立案基礎文書（〇年度）	20年	2 (1)① 3 (1)	移管
			②審議会等文書			・〇〇の審議会等文書（〇年度）			
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
		(2)政令案の審査	審査の過程が記録された文書			・〇〇の審査（〇年度）		2 (1)① 3 (2)	
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書			・〇〇の意見公募手続（〇年度）		2 (1)① 3 (3)	
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書			・〇〇の他の行政機関への協議（〇年度）		2 (1)① 3 (4)	
		(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			・〇〇の閣議（〇年度）		2 (1)① 3 (5)	
		(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			・〇〇の官報公示その他の公布（〇年度）		2 (1)① 3 (6)	
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	規則	規則の制定又は改廃	・〇〇の立案の検討（〇年度）	20年	2 (1)① 4 (1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書			・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度）			
			③立案の検討に関する調査研究文書			・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度）			
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書			・〇〇の意見公募手続（〇年度）		2 (1)① 4 (2)	
		(3)制定又は改廃	内閣府令その他の規則に係る決裁文書			・〇〇の制定又は改廃（〇年度）		2 (1)① 4 (3)	
		(4)官報公示	内閣府令その他の規則に係る官報公示に関する文書			・〇〇の官報公示（〇年度）		2 (1)① 4 (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			・〇〇の解釈又は運用の基準の設定（〇年度）		2 (1)① 4 (5)	
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書			・〇〇の解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（〇年度）			

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存 期間満了 時の 措置	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項から3の項までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示 ・開催経緯 ・諮問 ・議事要旨 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・任意ハブコメ ・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 ・基本方針案 ・基本計画案 ・閣議議議書の写し ・案件表 ・配付資料	閣議	閣議に付された案件に関する立案の検討又は閣議の求め及び重要な経緯	・〇〇の立案基礎文書（〇年度） ・〇〇の立案の検討に関する審議会等文書（〇年度） ・重要経済安保情報保護活用諮問会議（〇年度） ・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度） ・〇〇の行政機関協議文書（〇年度） ・〇〇の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（〇年度）	20年	2 (1)①5 (4)	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書						2 (1)①5 (4)	
			③立案の検討に関する調査研究文書						2 (1)①5 (4)	
			④行政機関協議文書						2 (1)①5 (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						2 (1)①5 (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	・基本方針 ・基本計画 ・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 ・配布資料 ・議事要旨 ・決定・了解文書	関係行政機関会議	会議資料等	・経済安全保障推進会議（〇年度） ・経済安全保障重点課題検討会議（〇年度） ・重要経済安保情報保護活用準備委員会（〇年度） ・〇〇等に関する関係会議（〇年度）	10年	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						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						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及び当該会議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						2 (1)①6	
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(2)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	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・訓令案・通達案 ・行政文書管理規則案	告示・訓令・通達等	訓令及び通達の制定又はその経緯	・〇〇の立案の検討に関する調査研究文書（〇年度） ・〇〇の制定又は改廃のための決裁文書（〇年度）	10年	2 (1)①14 (2)	以下について移管 ・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							
21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(2)審議会等（1の項から18の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書	・議事次第 ・配付資料 ・答申 ・議事要旨・議事録 ・報告書 等	国会及び審議会	審議会等文書	・その他経済安全保障に関する審議会等文書（〇年度）	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	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	文書管理	文書管理関係文書	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2 (1)①22	—
29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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 ・技術等審査会関係文書 ・履行体制証明関係文書	契約	調達（委託・請負等）	・契約等関連資料（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