

経済取引局総務課デジタル市場企画調査室 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	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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
1	法律の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検 討	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約 束 ・大臣・委員会指示	法律	スマホソフト ウェア競争促 進法制定及び 改正検討資料	・〇年度スマホソフトウェア 競争促進法制定検討資料	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 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・中間答申、最終答 申、中間報告、最終 報告、建議、提言						
			③立案の検討に 関する調査研 究文書	・外国・自治体・民間 企業の状況調査 ・関係団体・関係者の ヒアリング						
		(2)法律案の 審査	法律案の審査の 過程が記録され た文書	・法制局提出資料 ・審査録					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					2(1) ① 1(3)	

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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
				見に対する回答						
		(4)閣議	閣議を求めるた めの決裁文書及 び閣議に提出さ れた文書	・ 5点セット（要綱、 法律案、理由、新旧 対照条文、参照条 文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料					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 ・ 同案の閣議請議書					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 ・ 公布裁可書（御署名 原本）					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 ・ 立案の検討に関する 文書					2(1) ① 1(7)	

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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
			②解釈又は運用 の基準の設定 のための決裁 文書	・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引						
2	政令の制 定又は改 廃及びそ の経緯	(1)立案の検 討	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約 束 ・ 大臣・委員会指示	政令	スマホソフト ウェア競争促 進法関係政令 制定及び改正 検討資料	・ ○年度スマホソフトウェア 競争促進法関係政令制定検 討資料	20 年	2(1)① 3(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 ・ 議事概要・議事録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答 申、中間報告、最終 報告、建議、提言						
			③立案の検討に 関する調査研 究文書	・ 外国・自治体・民間 企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者の ヒアリング						
		(2)政令案の 審査	政令案の審査の 過程が記録され た文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録					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					2(1)① 3(3)	

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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
				照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した 結果及びその理由						
		(4)他の行政 機関への 協議	行政機関協議文 書	・各省への協議案 ・各省からの質問・意 見 ・各省からの質問・意 見に対する回答					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） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料					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 ・公布裁可書（御署名 原本）					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					2(1)① 3(7)	

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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
			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						
		(8)政令の制 定、改正 等に関する公表	政令の公表に関 する決裁文書そ の他公表に至る 過程が記録され た文書	・ 公表に関する決裁文 書 ・ 新聞発表資料					2(1)②	
3	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 ・ 条約その他の国際約 束 ・ 大臣・委員会指示	公正取引 委員会規 則	公正取引委員 会規則制定及 び改正検討資 料	・ ○年度公正取引委員会規則 制定検討資料（●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 ・ 議事概要・議事録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報 告、提言						
			③立案の検討に 関する調査研 究文書	・ 外国・自治体・民間 企業の状況調査 ・ 関係団体・関係者の ヒアリング						

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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
		(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					2(1)① 4(2)	
		(3)官報公示	官報公示に関す る文書	・官報の写し					2(1)① 4(4)	
		(4)解釈又は 運用の基 準の設定	①解釈又は運用 の基準の設定 のための調査 研究文書	・外国・自治体・民間 企業の状況調査 ・関係団体・関係者の ヒアリング					2(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						
		(5)規則の制 定、改正 等に関す る公表	規則等の公表に 関する決裁文書 その他公表に至 る過程が記録さ れた文書	・公表に関する決裁文 書 ・新聞発表資料					2(1)②	
4	告示、訓 令及び通 達の制定	訓令及び通 達の立案の 検討その他	制定又は改廃の ための決裁文書	・訓令案・通達案	告示訓令 通達	訓令・通達資 料	・〇年度〇〇改正資料	10 年	2(1)① 13(2)	以下につい て移管 ・行政文書

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	訓令別 表第 2 該当項	保存期間満 了時の措置
	又は改廃 及びその 経緯	の重要な経 緯（6の項 に掲げるも のを除 く。）								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
5	行政機関 の保有す る情報の 公開に関 する法律 （平成 11 年法律第 42 号）に よる開示 決定等及 びその経 緯	(1)開示決定 等に関する経緯	開示決定等をするための決裁文書その他開示決定等に至る過程が記録された文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定等通知書 ・ 理由	情報公開	行政文書開示 請求資料	・ ○年度行政文書開示請求資料	開 示 決 定 等 を し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年	—	廃棄
		(2)不服申立 てに関する情報公開・個人情報保護審査会における検討その他の重要な	①審査請求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	・ 審査請求書 ・ 録取書				裁 決 そ の 他 の 処 分 が さ れ る 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年		
			②情報公開・個人情報保護審査会文書	・ 諮問書 ・ 配布資料 ・ 答申書						

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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
		経緯	③不服申立てに 対する裁決を するための決 裁文書その他 当該処分に至 る過程が記録 された文書	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書						
			④裁決書	・ 裁決書						
		(3)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	・ 訴状 ・ 期日呼出状						
			②訴訟における 主張又は立証 に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和 解調書	・ 判決書 ・ 和解調書						
6	国会及び 審議会等 における 審議等に 関する事 項	審議会等	審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配布資料 ・ 中間答申、最終答 申、中間報告、最終 報告、建議、提言	国会及び 審議会等	他省庁が主催 する審議会等	・ ○年度○○に関する検討会	10 年	2(1)① 18(2)	以下につい て移管 （それ以外 は廃棄。以 下同じ。） ・ 審議会そ の他の合

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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
										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
7	スマホソ フトウェ ア競争促 進法第3 条及び第 4条に基 づく特定 ソフトウ ェア事業 者の指定 に関する 事項	スマホソフ トウェア競 争促進法に 基づく指定 に関する重 要な経緯	スマホソフトウ ェア競争促進 法に基づく届 出及び申出の 処理に関する 決裁文書及び 処理の過程が 記録された文 書等	・ 指定書 ・ 決定書 ・ 指定に関する決裁文 書	スマホソ フトウェ ア競争促 進法指定 手続	指定書	・ ○年度指定書	20 年	—	以下につい て移管 （それ以外 は廃棄。） ・ 指定書等 について 年度ごと に取りま とめたも の
							・ ○年度指定手続検討資料	10 年		
						決定書	・ ○年度決定書	20 年		
							・ ○年度：決定手続検討資料	10 年		
8	独占禁止 法違反事 件の審査	独占禁止法 違反行為を 未然に防止	①実態調査に関 する文書のう ち重要なもの	・ 実態調査資料	独占禁止 法審査・	実態調査	・ ○○に関する実態調査	5 年	2(1)① 10(4)	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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
	及びその 経緯	するための 措置に関す る事項			調査・相 談					
			②実態調査に関 する文書のう ち継続して用 いる文書（8 の①の項に掲 げるものを除 く。）	・ ロジ資料 ・ マニュアル	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	実態調査	・ 実態調査参考資料（ロジ資 料、マニュアル等）	常用	—	
			③デジタル分野 に関する、海 外当局や外部 専門家等を通 じた情報収集 等に関する文 書（6の項及 び8の①及び ②の項に掲げ るものを除 く。）	・ ヒアリングに関する 資料（方針や内部規 程を含む） ・ 勉強会資料 ・ 経費の支出に関する 決裁文書	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	海外当局・外 部専門家との 連携	・ ○年度海外当局・外部専門家 との連携等の知見収集	5 年	—	
9	海外当局 との連携 に関する 事項	外国の行政 機関、国際 会議等に係 る事務の総	外国の行政機関、 国際会議等に係 る事務に関する 文書	・ 国際会議の開催に関 する文書	海外当局 等との連 携	国際会議	・ ○年度デジタル競争グロー バルフォーラム	5 年	—	廃棄
				・ 経費の支出に関する 資料		庶務関係資料	・ ○年度経費決裁資料	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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
		括		・ 海外出張の事務手続 に関する文書		海外出張関係	・ ○年度海外出張	5 年		
10	文書の管 理等に関 する事項	文書の管理 等	①取得した文書 の管理を行う ための帳簿	・ 文書收受簿	文書管理	帳簿	・ ○年文書收受簿	5 年	2(1)① 19	廃棄
			②決裁文書の管 理を行うため の帳簿	・ 決裁文書原簿			・ ○年決裁文書原簿	30 年		
11	広報に関 する事項	広報	法令等の周知に 関する文書	・ 公表に関する決裁文 書 ・ 経費の支出に関する 決裁文書	広報	周知資料	・ ○年度スマホソフトウェア 競争促進法周知関係	3 年	—	廃棄
12	公印の管 理に関す る事項	公印の管理	公印を管理する ための帳簿	・ 公印簿	文書管理	帳簿	・ 公印簿	常用	—	廃棄
13	作業の進 捗管理に 関する事 項	作業の進捗 管理	作業の予定及び 作業分担に関す る文書	・ 作業スケジュール ・ 作業分担表	—	—	—	1 年未満	—	廃棄

備考

一 この表における次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

- 1 立案基礎文書 立案の基礎となった国政に関する基本方針、国政上の重要な事項に係る意思決定又は条約その他の国際約束が記録された文書
- 2 審議会等文書 審議会その他の合議制の機関又は専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合（この表において「審議会等」という。）に検討のため資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過

程が記録された文書

3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書

4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書

5 国会審議文書 国会における議案の趣旨の説明又は審議の内容が記録された文書、国会において想定される質問に対する回答に関する文書その他の国会審議に関する文書

二 本表が適用されない行政文書については、文書管理者は、公正取引委員会における行政文書の管理に関する定め（平成 23 年公正取引委員会訓令第 1 号）別表第 1 及び第 2 並びに本表の規定を参酌し、当該行政文書に係る事務及び事業の性質、内容等に応じた保存期間及び保存期間満了時の措置を定めるものとする。