

経済取引局調整課 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	—	—	—	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 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答 申、中間報告、最終 報告、建議、提言	—	—	—	20 年		
			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	—	—	—	20 年		
		(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	—	—	—	20 年	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	—	—	—	20 年	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	—	—	—	20 年	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	—	—	—	20 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 ・ 公布裁可書（御署名 原本）	—	—	—	20 年	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	—	—	—	20 年	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	独占禁止 法等の指 針	電力ガイドラ イン・ガスガ イドライン改 正	・ ○年度電力ガイドライ ン改定 ・ ○年度ガスガイドライ ン改定	20 年				
						電気通信ガイ ドライン改正	・ ○年度電気通信ガイド ラインの改定	20 年				
						公的再生支援 ガイドライン	・ 公的再生支援ガイドラ インの策定	20 年				
						農協ガイドラ イン	・ ○年度農協ガイドライ ンの改定	20 年				
						グリーンガイ ドライン	・ ○年度グリーンガイド ラインの策定 ・ ○年度グリーンガイド ラインの改定	20 年				
						地方公共団体 職員のための 競争政策・独 占禁止法ハン ドブック	・ 地方公共団体職員のた めの競争政策・独占禁 止法ハンドブックの作 成	20 年				
2	私 的 独 占 の 禁 止 及 び 公 正 取 引 の 確 保 に 関 する 法律（昭和	独占禁止法 違反行為を 未然に防止 するための 措置に關す る事項	①緊急時におけ る業務対応文 書	・ 緊急業務対応マニユ アル	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	緊急業務対応	・ 緊急業務対応マニユア ル	常用	－	廃棄		
			②独占禁止法に 係る相談に關 する文書のう	・ 相談事例データベー ス		行政機関から の相談	・ ○年度行政機関からの 相談	3 年			2(1) ① 10(4)	
							・ 相談データベース	常用				

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイ ルの名称）	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
	22 年法律 第 54 号。 以下「独占 禁止法」と いう。）違 反 事 件 の 審 査 及 び その経緯		ち重要なもの							
			③緊急時におけ る取組みに係 る相談対応文 書	・ 東日本大震災関連対 応資料		緊急業務対応	・ 東日本大震災関連対応	20 年	2(2)①	移管
3	国会及び 審議会等 における 審議等に 関する事 項	国会議員、 閣僚又は有 識者による 会議・審議 会等（1の 項及び2の 項、4の項 から10の 項までに掲 げるものを 除く。）	会議文書・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	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	競争政策と公 的再生支援の 在り方に関す る研究会	・ ○年度競争政策と公的 再生支援の在り方に関 する研究会	10 年	2(1)① 18(2)	以下につい て移管（そ れ以外は廃 棄） ・ 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
4	独 占 禁 止	(1)同意、協	同意、協議、通	・ 同意に関する申請書		保険業	・ ○年度保険業	10 年	2(1)①	移管

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	
	法の規定 の適用除 外につい ての定め のある法 律の規定 に関する 事項	議、通知 の受理又 は処分の 請求に関 する重要 な経緯	知の受理又は処 分の請求に関す る過程が記録さ れた文書等	及び申請省庁への回 答書 ・ 協議に関する文書 ・ 各省からの通知書	独占禁止 法適用除 外	著作権二次使 用料通知	・ ○年度著作権二次使用 料通知	10 年	7		
						一般乗合旅客 自動車運送事 業	・ ○年度協議資料	10 年			
						国際航空運送 事業	・ ○年度提携深化協定 ・ ○年度提携深化協定フ ォローアップ ・ ○年度国際航空協定認 可通知	10 年			
						内航海運運送 事業	・ ○年度協議資料	10 年			
						外航海運協定 届出	・ ○年度外航海運協定届 出	10 年			
						内航海運暫定 措置事業	・ ○年度協議資料	10 年			
						一般乗用旅客 自動車運送事 業	・ ○年度タクシー特定地 域計画 ・ ○年度タクシー特定地 域計画認可通知	10 年			
						地域一般乗合 旅客自動車運 送事業（共同 経営）	・ ○年度協議資料 ・ ○年度定期報告資料	10 年			
								(2)独占禁止			①調査及び分析

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
		法の規定 の適用除 外につい ての定め のある法 律の規定 に関する 調査・検 討	の対象・手法 等に関する調 査研究文書							
			②調査及び分析 の実施中に作 成・取得した 資料等	・ アンケート個票	—	—	—	5 年	—	廃棄
				・ 関係団体・関係者に 対するヒアリング ・ 研究会に係る資料	—	—	—	10 年	—	廃棄
			③調査及び分析 結果の取りま とめ及び公表 に関する文書 等	・ 委員会資料 ・ 報告書 ・ 公表文	経済法令・ 行 政 措 置 の調整	外航海運運送 事業	・ ○年度適用除外見直し	10 年	—	
						国際航空運送 事業	・ ○年度適用除外見直し	10 年		
			④調査及び分析 結果の公表後 に行った普及 啓発に関する 文書等	・ 関係団体・関係者に 対する説明	—	—	—	10 年	—	
5	経 済 法 令 及 び こ れ に 基 づ く 行 政 措 置 の 調 整 に 関 す る 事 項	(1)法令協議 等における重要な 経緯	法令協議におけ る質問及び意見 等	・ 各省への質問・意見 ・ 質問・意見に対する 各省からの回答	経済法 令・行政 措置の調 整	(省庁名)	・ ○年度法令協議	10 年	—	廃棄
						国家補助	・ ○年度法令協議	10 年		
		(2)行政措置 の調整に 関する重 要な経緯	行政措置の調整 に関する文書等	・ 各省からの相談文書 ・ 対応検討文書 ・ 各省への回答文書	経済法 令・行政 措置の調 整	(省庁名)	・ ○年度行政措置の調整	10 年		
						国家補助	・ ○年度行政措置の調整 ・ ○年度国家補助	10 年		
						地方公共団体	・ ○年度地方公共団体	10 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				
						事務処理要領	・〇〇に関する事務処理 要領	常用						
		(3)経済法令 及びこれ に基づく 行政措置 に関する 調査・検 討	①調査及び分析 の対象・手法 等に関する調 査研究文書等	・ 予備調査に係る資料	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	実態調査検討	・ 〇年度予備調査	3 年						
											②調査及び分析 の実施中に作 成・取得した 資料等	・ アンケート調査票 （個票）	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	〇〇調査検討
			経済法 令・行政 措置の調 整	地方公共団体 職員のための 競争政策・独 占禁止法ハン ドブック	・ 〇年度「地方公共団体 職員のための競争政 策・独占禁止法ハンド ブック」研修会アンケ ート	5 年								
							・ 関係団体・関係者に 対するヒアリング ・ 研究会に係る資料	独占禁止 法審査・ 調査・相 談						
			・ 〇年度〇〇調査検討 （打切り）	5 年										
					経済法 令・行政 措置の調 整	地方公共団体 職員のための 競争政策・独 占禁止法ハン ドブック						・ 〇年度「地方公共団体 職員のための競争政 策・独占禁止法ハンド ブック」	10 年	
			③調査及び分析	・ 報告書	独占禁止	〇〇調査検討	・ 〇年度〇〇調査検討	10 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
			結果の取りま とめ及び公表 に関する文書 等	・ 委員会資料 ・ 公表文	法審査・ 調査・相 談		【再掲】			
					経済法 令・行政 措置の調 整	地方公共団体 職員のための 競争政策・独 占禁止法ハン ドブック	・ ○年度「地方公共団体 職員のための競争政 策・独占禁止法ハンド ブック」【再掲】	10 年		
			④調査及び分析 結果の公表後 に行った普及 啓発に関する 文書等	・ 関係団体・関係者に 対する説明	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	〇〇調査検討	・ ○年度〇〇調査検討 【再掲】	10 年		
					経済法 令・行政 措置の調 整	地方公共団体 職員のための 競争政策・独 占禁止法ハン ドブック	・ ○年度「地方公共団体 職員のための競争政 策・独占禁止法ハンド ブック」【再掲】	10 年		
6	規 制 の 事 前 評 価 に 関 する 事 項	(1)規制の事 前評価に おける競 争状況へ の影響の 把握・分 析の実施 に関する	競争状況への影 響の把握・分析 の実施に関する 文書等	・ 規制の事前評価書及 び競争評価チェッ クリストの写し ・ 規制の事前評価書及 び競争評価チェッ クリストの評価・分析 に係る資料	規制の事 前評価	規制の事前評 価書及びチェ ックリスト	・ ○年度規制の事前評価 書及びチェックリスト	10 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	
		重要な経 緯								移管	
		(2)規制の事 前評価に おける競 争状況へ の影響の 把握・分 析の立 案・検討 に関する 経緯	競争状況への影 響の把握・分析 の立案・検討に 関する調査研究 文書等	・ 競争評価チェックリ スト等の立案の検討 に関する文書 ・ 競争評価検討会議の 開催に係る資料		競争評価の本 格的実施に向 けた検討	・ 競争評価の本格的実施 に向けた検討	10 年			
						競争評価の実 施に係る検討	・ ○年度競争評価の実施 に係る検討	10 年			
						競争評価検討 会議資料	・ ○年度競争評価検討会 議	10 年			
7	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	・ 文書授受件名簿	文書管理	帳簿	・ ○年文書授受件名簿	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			
8	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	
9	広報に関 する事項	広報	講演会等への講 師の派遣に関す る文書	・ 派遣調整に係る文書 ・ 決裁文書 ・ 配布資料	独占禁止 法普及・ 啓発	広報	・ ○年度講師派遣決裁	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
10	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。）に検討のための資料として提出された文書及び審議会等の議事、答申、建議、報告若しくは意見が記録された文書その他審議会等における決定若しくは了解又はこれらに至る過程が記録された文書
- 3 調査研究文書 調査又は研究の結果及び当該結果に至る過程が記録された文書
- 4 決裁文書 行政機関の意思決定の権限を有する者が押印、署名又はこれらに類する行為を行うことにより、その内容を行政機関の意思として決定し、又は確認した行政文書
- 5 行政機関協議文書 他の行政機関への協議に係る案、当該協議に関する他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答が記録された文書その他の当該協議に関する文書
- 6 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 本表の第三欄は、法第 4 条の趣旨を踏まえ、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証する観点から重要な行政文書を示しているものであることから、同欄における「過程が記録された文書」は、当該行政機関における重要な経緯が記録された文書である。

三 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。