

経済取引局企業結合課 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	独占禁止法改正検討資料	・ 独占禁止法改正（第4章関係）（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)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・意見に対する回答					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
		(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					運用基準	
	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							

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
							規定による銀行又は 保険会社の議決権の 保有等の認可につ いての考え方の改定 （○年度） ・ 債務の株式化に係る 独占禁止法第 11 条の 規定による認可につ いての考え方の改定 （○年度）			
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	—	—	—	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						

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)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(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					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)	

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
		(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		—	—	20 年	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						
3	公正取引 委員会規 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	企業結合関 係	・ 私的独占の禁止及び 公正取引の確保に関 する法律第九条から 第十六条までの規定 による認可の申請、 報告及び届出等に関 する規則の改正（○ 年度） ・ 独占禁止法第 10 条第 3 項に規定する他の国 内の会社から除くも のとして公正取引委 員会規則で定める会 社を定める規則の改 正（○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						
		(2)意見公募手 続	意見公募手続文 書	・ 公正取引委員会規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照 条文、参照条文					2(1) ① 4(2)	

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
				・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)官報公示	官報公示に關する文書	・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						
4	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 号口の審査基準、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	①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	—	—	—	10 年	2(1) ① 9(1)	移管
			②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
		立案の検討 その他の重 要な経緯	③意見公募手続 文書	・ 審査基準案・処分基準 案・行政指導指針案 ・ 意見公募要領 ・ 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 号口 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	・ 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	・ 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	・ 審査案 ・ 理由	法人の権 利義務	独占禁止法 第 11 条認 可	・ ○年度独占禁止法第 11 条認可	10 年（国 立公文書 館への移 管の措置 をとるべ	2(1) ① 9(2)	以下につい て移管（そ れ以外は廃 棄。以下同 じ。）	

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
								きことを 定めたも のに限 る。)又は 許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 後5年		・運輸、郵 便、電気 通信事業 その他の 特に重要 な公益事 業に關す るもの ・公益法人 等の設 立・廃止 等、指 導・監督 等に關す 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	・処分案 ・理由	—	—	—	処分がさ れる日に 係る特定 日以後5 年	2(1)① 9(3)	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 業に關す るもの

事 項		業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型	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
										・ 公益法人 等及び公 益信託に 関するも の
		(4)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	・ 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) ① 9(4)	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	・ 諮問 ・ 議事概要・議事録 ・ 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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決 定書	・ 裁決・決定書						

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
		(5)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	・ 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)① 9(5)	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	・ 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						
5	独占禁止法第4章の規定に係る審査（独占禁止法第8章第2節に基づく手続を行った場合を除く）及びその経緯	(1)独占禁止法に基づく届出に係る審査に関する重要な経緯	①独占禁止法に基づく届出の処理の過程が記録された文書	・ 計画届出書 ・ 処理案 ・ 期間短縮の申出 ・ 報告等要請書	独占禁止法届出等	持株会社等報告書	・ ○年度持株会社等報告書	当事会社が届出した日に係る特定日以後10年	—	廃棄
						株式取得届出書	・ ○年度株式取得届出書			
						合併届出書	・ ○年度合併届出書			
						吸収分割届出書	・ ○年度吸収分割届出書			
						共同株式移転届出書	・ ○年度共同株式移転届出書			
						事業等譲受け届出書	・ ○年度事業等譲受け届出書			
						二次審査案件・問題解消措置案件	・ ○年度二次審査案件・問題解消措置案件等の重要案件			

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独占禁止法に 基づく届出の 処理に関する 決裁文書等	・ 届出受理書に関する決 裁文書 ・ 排除措置命令を行わな い旨の通知書に関する 決裁文書等		等の重要案 件				
						持株会社等 報告書	・ ○年度持株会社等報 告書（電子）			
						株式取得届 出書	・ ○年度株式取得届出 書（電子）			
						合併届出書	・ ○年度合併届出書 （電子）			
						吸収分割届 出書	・ ○年度吸収分割届出 書（電子）			
						共同株式移 転届出書	・ ○年度共同株式移転 届出書（電子）			
						事業等譲受 け届出書	・ ○年度事業等譲受け 届出書（電子）			
						二次審査案 件・問題解 消措置案件 等の重要案 件	・ ○年度二次審査案 件・問題解消措置案 件等の重要案件（電 子）			
						報告者への 通知	・ ○年度報告者への通 知	5 年		
						供覧	・ ○年度供覧			

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)独占禁止法 に基づく届 出手続に準 ずる審査に 関する重要 な経緯	①届出を要しな い企業結合の 計画に関する 相談等の処理 の過程が記録 された文書	・ 相談に係る提出資料 ・ 処理案		独占禁止法 に基づく届 出手続に準 ずる審査	・ ○年度独占禁止法に 基づく届出手続に準 ずる審査 ・ ○年度独占禁止法に 基づく届出に係る審 査又は届出に準ずる 審査以外の審査	回 答 を 行 った 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年		
			②届出を要しな い企業結合の 計画に関する 相談等に係る 回答のための 決裁文書	・ 回答案						
	(3)独占禁止法 に基づく届 出等に係る 審査結果に 関する事項	独占禁止法に基 づく届出等に係 る審査結果に関 する文書	・ 主要な企業結合事例集 ・ 届出一覧 ・ 外国当局との意見交換 資料 ・ 企業結合に関する事後 検証	主要な企業 結合事例		・ ○年度における主要 な企業結合事例	10 年	廃棄		
				企業結合の 届出一覧		・ ○年度企業結合の届 出一覧	5 年			
						・ ○年度企業結合の届 出等一覧（供覧）				
				企業結合に 関する外国 当局との意 見交換		・ ○年度における企業 結合に関する外国当 局との意見交換	5 年			
				事後検証		・ ○年度・企業結合に 関する事後検証	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
6	審査官証 の発行及 び審査官 の指定に 関する事 項	審査官証の発 行、審査官の 指定	審査官証の発行 及び審査官の指 定を行うための 決裁等	・ 決裁 ・ 台帳	独占禁止 法届出等	審査官指定	・ ○年度審査官指定証 交付台帳 ・ ○年度審査官指定原 義書	5 年	—	廃棄
						審査官証	・ ○年度審査官証交付 台帳 ・ ○年度審査官指定原 義書			
7	独占禁止 法第4章 の規定に 係る審査 （独占禁 止法第8 章第2節 に基づく 手続を行 った場合 に限る） 及びその 経緯	独占禁止法に 基づく届出に 係る審査に関 する重要な経 緯	①独占禁止法に 基づく届出に 係る審査の過 程が記録され た文書	・ 計画届出書 ・ 報告等要請書	—	—	—	当 事 会 社 が 届 出 を し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 30 年 又 は 30 年 を 超 え て 報 告 を 要 す る 案 件 に つ い て は 当 該 報 告 期 間 が 終 了 し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 5 年	—	廃棄
			②独占禁止法に 基づく届出に 係る審査に関 する決裁文書	・ 排除措置命令書 ・ 排除措置命令を行わな い旨の通知書	—	—	—			

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
8	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 に関する重 要な経緯	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	情報公開	・ ○年度情報公開請求	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 な経緯	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 ・ 配付資料 ・ 答申書	—	—	—			
			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	①訴訟の提起に 関する文書	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	—	訴 訟 が 終 結 す る 日		

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
		訟に関する 重要な経緯	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	—	—	—	に 係 る 特 定 日 以 後 10 年		
			③判決書又は和 解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—			
9	個人情報 の保護に 関する法 律（平成 15 年法律 第 57 号） による開 示決定等 及びその 経緯	(1)開示決定等 に関する重 要な経緯	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	—	—	—	開 示 決 定 等 を し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年	—	廃棄
			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	—	—	—			
		(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 な経緯	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	—	—	—	裁 決 そ の 他 の 処 分 が さ れ る 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年		
			③不服申立てに 対する裁決を	・ 弁明書 ・ 反論書	—	—	—			

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
			するための決 裁文書その他 当該処分に至 る過程が記載 された文書	・ 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	—	—	—	訴 訟 が 終 結 す る 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年		
			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	—	—	—			
		(4)個人情報フ ァイル簿の 作成等	個人情報ファイ ル簿の作成、 公表、通知等 に関する文書	・ 個人情報ファイル簿 ・ 通知文書	—	—	—	5 年		
10	告示、訓 令及び通 達の制定 又は改廃	(1)告示の立案 の検討その 他の重要な 経緯（1 の 項から 9 の	①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、	—	—	—	10 年	2 (1) ① 13 (1)	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	項までに掲 げるものを 除く。)			中間報告、最終報告、 建議、提言						
			②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						
			③意見公募手続 文書	・ 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	・ 告示案						
			⑤官報公示に関 する文書	・ 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9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	—	—	—	10 年	2(1) ① 13(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
			②制定又は改廃 のための決裁 文書	・ 訓令案、通達案						

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
										のための 決裁文書
11	閣議の決 定又は了 解及びそ の経緯	質問主意書に 対する答弁に 関する閣議の 求め及び国会 に対する答弁 その他の重要 な経緯	①答弁の案の作 成の過程が記 録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	—	—	—	20 年	2(1) ① 5(1)	移管
			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	・ 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	・ 答弁書						
12	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 11 の項ま でに掲げる ものを除 く。）	国会審議文書	・ 議員への説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書	—	—	—	10 年	2(1) ① 18(1)	以下につい て移管 ・ 大臣の演 説に關す るもの ・ 会期ごと に作成さ れる想定 問答
		(2)国会議員、 閣僚又は有 識者による 会議・審議	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	—	—	—	10 年	2(1) ① 18(2)	以下につい て移管 ・ 審議会そ の他の合議

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
		会等（1の 項から11の 項までに掲 げるものを 除く。）		・ 中間答申、最終答申、 中間報告、最終報告、 建議、提言						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
13	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	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	企業結合	法令協議	・ ○年度法令協議	10 年	—	廃棄
14	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	・ ○年届出書収受簿 ・ ○年報告書収受簿	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		
15	予算及び 決算に関 する事項	予算及び決 算に関する 文書の作成	予算及び決 算に関する 文書の作成 の基礎とな った意思決 定及び	・ 概算要求書を作成する ための基礎資 料 ・ 予算経費要求書等を作 成するための基礎資 料	予算決算	予算	・ ○年度予算要求・支 出関連資料	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	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
			当該意思決定に 至る過程が記録 された文書	・ 財務書類等の作成のた めの報告資料を作成す るための基礎資料		決算	・ ○年度経費の支出原 義書			
16	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
				・ 印影使用に係る決裁		公印	・ ○年度公印関係資料	3年		
17	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	企業結合	広報	・ ○年度講師派遣	3年	—	廃棄
18	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 意見公募手続文書 意見公募手続の実施及び結果の公示に関する決裁文書
- 6 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

- 7 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
- 8 特定日 第12条第12項（令第8条第9項）の保存期間が確定することとなる日の属する年度の翌年度の4月1日（当該確定することとなる日から1年以内の日であって、4月1日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）
- 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。