

取引部取引企画課フリーランス取引適正化室 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	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	フリーランス 法立法及び改 正検討資料	・フリーランス法に関する立法 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					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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
				・ 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	・ 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)	

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	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 ・ 立案の検討に關する文書					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		独占禁止法・ 下請法	・ ○年度フリーランスガイドラ イン策定			
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	フリーランス 法関係政令制 定及び改正検 討資料	・ フリーランス法関係政令制定 検討資料（○年度）	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	・ 外国・自治体・民						

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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
			関する調査研 究文書	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					2(1)① 3(5)	

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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
				・ 案件表 ・ 配付資料						
		(6)官報公示 その他の 公布	官報公示に關する文書その他の公布に關する文書	・ 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)	
			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	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	規則	公正取引委員会規則制定及び改正検討資料	・ 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							

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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
				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	・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)官報公示	官報公示に関す る文書	・官報の写し						
		(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(1)① 4(2)	
									2(1)① 4(4)	
									2(1)① 4(5)	

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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
4	特定受託 事業者に 係る取引 の適正化 等に関する法律 （令和5 年法律第 25号。以 下「フリー ランス 法」とい う。）違 反事件の 調査及び その経緯	(1)フリーラ ンス法違 反事件の 調査に関 する重要 な経緯	①勧告の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書	・ 事件記録 ・ 勧告書案 ・ 勧告書	フリーラ ンス法調 査・相談	事件調査	・ ○年○月○日勧告○○に対す る件	事件の終 結した日 に係る特 定日以後 30年	2(1)① 20(1)	廃棄
			②命令の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書	・ 事件記録 ・ 命令書			・ ○年○月○日命令○○に対す る件			
							・ ○年度命令書原本	20年		移管
		(2)フリーラ ンス法違 反事件の 調査に関 する経緯	①指導の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書（②の事件 を除く。）	・ 事件記録（特定受 託事業者が受ける 不利益が軽微な事 件を除く。）			・ ○年度指導事件記録（特定受 託事業者が受ける不利益が軽 微な事件を除く。）	事件の終 結した日 に係る特 定日以後 10年	—	廃棄
			②指導の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書（特定受託 事業者が受け る不利益が軽 微な事件に限	・ 事件記録（特定受 託事業者が受ける 不利益が軽微な事 件に限る。）			・ ○年度指導事件記録（特定受 託事業者が受ける不利益が軽 微な事件に限る。）	事件の終 結した日 に係る特 定日以後 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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
			る。)							
			③調査の過程に おいて作成等 した(1)並びに (2)①及び②以 外の文書	・ 履歴事項全部証明 書交付申請に關す る決裁文書 ・ 調査票の追加発送 に關する決裁文書			・ ○年度履歴事項全部証明書交 付申請書 ・ ○年度調査票追加発送	3 年		
		(3)書面調査	書面調査に關す る文書	・ 調査票		書面調査	・ ○年度回収調査票 ・ ○年度調査資料	3 年		
		(4)立入検査 証の発行 及び交付	立入検査証の発 行及び交付に關 する文書	・ 立入検査証発行に 關する決裁文書 ・ 立入検査証発行簿 ・ 立入検査証交付簿		立入検査証	・ ○年度立入検査証発行 ・ ○年度立入検査証発行簿 ・ ○年度立入検査証交付簿	5 年		
		(5)フリーラ ンス法の 規定に違 反する疑 いのある 事実の申 出の受理 等及び探 知並びに それらに 係る情報 の収集及 び管理	フリーランス法 の規定に違反す る疑いのある事 実の申出の受理 等及び探知並び にそれらに係る 情報の収集及び 管理に關する文 書	・ 情報記録簿		事件調査	・ ○年度情報記録簿 ・ ○年度情報受付票 ・ ○年度公益通報等	3 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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
		(6)フリーラ ンス法違 反事件の 調査に係 る情報の 収集及び 管理	フリーランス法 違反事件の調査 に係る情報の収 集及び管理に関 する文書	・ 情報記録		事件調査	・ 事件の進捗管理に係る資料	常用		
		(7)フリーラ ンス法の 運用状況 の整理及 び分析	フリーランス法 の運用状況の整 理及び分析に関 する文書	・ 運用状況関係		フリーランス 法運用状況資 料	・ ○年度フリーランス法運用状 況資料	3 年		
		(8)フリーラ ンス法違 反行為を 未然に防 止するた めの措置 に関する 事項	①フリーランス 法に係る相談 に関する文書 のうち重要な もの	・ 相談処理票 ・ 関係者のヒアリン グ		相談	・ ○年度相談処理票 ・ ○年度相談案件レク資料 ・ ○年度事前相談処理票	10 年	2(1)① 20(2)	廃棄
			②相談受付台帳 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	・ 相談受付台帳			・ 相談受付台帳 ・ 法令等資料	常用		
			③相談担当者に	・ 配布資料			・ ○年度初任者研修資料	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	保存期間	訓令別 表第 2 該当項	保存期間満 了時の措置
			対する研修に 関する文書							
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	一	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 ・ 配布資料 ・ 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						

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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
		(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						
6	文書の管 理等に関 する事項	文書の管理 等	決裁文書の管理 を行うための帳 簿	・ 決裁文書原簿	文書管理	帳簿	・ ○年決裁文書原簿	30 年	2(1)① 19	廃棄
7	広報に関 する事項	広報	法令等の周知を 目的とする説明 会や各種講演会 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	広報	講師派遣資料	・ ○年度講師派遣	3 年	—	廃棄
						周知資料	・ ○年度フリーランスガイドラ イン周知関係 ・ ○年度フリーランス法周知関 係	3 年	2(1)②	移管
8	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 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	予算決算	支出の原議書	・ ○年度 支出決裁（フリーラン ス関係）	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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
9	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5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 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	—	—	・ 第〇回国会法案審議資料	10 年	2(1)① 18(1)	以下につい て移管（そ れ以外は廃 棄。以下同 じ。） ・ 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 議会等 （1の項 から5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	法律	内閣府独占禁 止法審査手続 懇談会提出資 料	・ 〇年度内フリーランス PT 関連 資料		2(1)① 18(2)	以下につい て移管 ・ 審議会そ の他の合 議制の機 関に關す るもの （部会、 小委員会 等を含 む。）及 び懇談会 等行政運

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	保存期間	訓令別 表第2 該当項	保存期間満 了時の措置
										営上の会 合に関す るもの
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
11	非常勤職 員の管理 に関する 事項	非常勤職員 の管理	非常勤職員の採 用に関する文書	・ 非常勤職員の採用 関係資料	非常勤職 員	非常勤職員管 理	・ ○年度非常勤職員採用資料	1 年未満	—	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

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年公正取引委員会規則第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。