

審査局管理企画課 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	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・規 則・運用 方針	政令改正	・ 政令改正検討資料（○年 度） ・ 法令関係原議書（○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 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、新旧対照 条文、参照条文 ・ 意見公募要領 ・ 提出意見					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
				・ 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		—	—	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						
2	内閣府	(1)立案の検	①立案基礎文書	・ 基本方針	政令・規	委員会規則改		20 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
	令、省令 その他の 規則の制 定又は改 廃及びそ の経緯	討		・ 基本計画 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣・委員会指示	則・運用 方針	正	・ 公正取引委員会の確約手続 に関する規則		4(1)	
			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	・ 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		—	—	20 年	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	・ 外国・自治体・民間企 業の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒ					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（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
			のための調査 研究文書	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						
3	私的独占 の禁止及 び公正取 引の確保 に関する 法律（昭 和 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	(1)独占禁止 法違反事 件の審査 に関する 重要な経 緯	①独占禁止法違 反事件の審査 の過程が記録 された文書	・ 事件記録 ・ 決裁 ・ 命令書 ・ 決定書	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	排除措置命令 書	・ ○年度排除措置命令書原本	20 年	2(1)① 10(1)	以下につ いて移管 （それ以 外は廃 棄。以下 同じ。） ・ 命令書 等につ いて年 度ごと に取り まとめ たもの
						課徴金納付命 令書	・ ○年度課徴金納付命令書原 本			
						課徴金免除通 知原議書	・ ○年度課徴金免除通知原議 書			
						調査協力減算 制度合意書	・ ○年度調査協力減算制度 合意書原本			
						確約計画認定 書等	・ ○年度確約計画認定書等			
						法的措置	・ ○年度法的措置に係る原議 書			
						更正決定書	・ ○年度更正決定書			
						法的措置事件 記録	・ ○○に対する件	命令が確 定する日 に係る特 定日以後 30 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
						新聞発表文原 議書	・ ○年度法的措置に係る新聞 発表文原議書	10 年		移管
						承認・執行終 了原議書	・ ○年度承認・執行の終了に 係る原議書	10 年		廃棄
				・ 事件処理関係資料写し	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	事件処理	・ 月例報告（○年度）	10 年	2(1)① 10(1)	廃棄
							・ 処理状況（○年度）	5 年		
						執務参考資料	・ ○年度委員会資料（写し） ・ ○年度事件処理関係資料 ・ ○年度新聞発表文 ・ ○年度苦情申立て関係資料	10 年		
						官製談合防止 法資料	・ ○年度官製談合防止法関係 資料	10 年		
						関係省庁との 協力スキーム	・ 関係省庁との協力スキーム 関係資料（○年度）	10 年		
			②警告の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書	・ 事件記録 ・ 決裁	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	警告原議書	・ ○年度警告の事前通知原議 書 ・ ○年度警告原議書	10 年	2(1)① 10(1)	廃棄
						警告事件記録	・ ○○に対する件	10 年		移管
						新聞発表文原 議書	・ ○年度警告に係る新聞発表 文原議書	10 年		
			③注意の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書	・ 事件記録 ・ 決裁		注意・打切り 原議書	・ ○年度注意・打切り原議書	10 年	2(1)① 10(1)	廃棄
						要請原議書	・ ○年度要請原議書	10 年		
						注意・打切り 事件記録	・ ○○に対する件 ・ ○年度注意事件記録	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
							・ ○年度注意・打切り事件記録			
						新聞発表文原議書	・ ○年度注意に係る新聞発表文原議書 ・ ○年度打切りに係る新聞発表文原議書	10 年		
			④事件関係人等 から提出された報告書	・ 報告書		法的措置事件記録	・ ○○に対する件（報告書）	命令が確定する日に係る特定日以後5 年	2(1)① 10(1)	廃棄
						警告事件記録	・ ○○に対する件（報告書）	5 年		
						注意・打切り事件記録	・ ○○に対する件（報告書）	5 年		
			⑤犯則事件の調査の過程が記録された文書	・ 事件記録 ・ 決裁		告発原議書	・ ○年度告発原議書	20 年	2(1)① 10(1)	移管
						新聞発表文原議書	・ ○年度告発に係る新聞発表文原議書	10 年		
						犯則事件記録	・ ○年度犯則事件記録	犯則事件が終結する日等に係る特定日以後 30 年	廃棄	
						犯則事件関係文書	・ ○年度犯則事件関係文書	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課徴金の徴収 又は還付に関 する文書のう ち重要なもの	・ 債権調査確認決議書	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	債権発生通知 書原議書	・ ○年度債権発生通知書原議 書	5 年	2(1)① 10(1)	廃棄
						債権管理	・ ○年度債権発生通知書、債 権調査確認決議書、調査決 定決議書及び納入告知決議 書	命令が確 定する日 に係る特 定日以後 10 年		
							・ ○年度債権異動通知書、債 権調査確認決議書、調査決 定決議書及び徴収決定外誤 納決議書	5 年		
						債権届出	・ 債権届出に係る原議書（○ 年度） ・ 債権届出に係る検討（○年 度）	10 年		
						執行停止	・ ○年度課徴金滞納処分の執 行停止資料	債権消滅 に係る特 定日以後 10 年		
						滞納事案	・ ○年度滞納処分資料及び財 産調査資料	債権消滅 に係る特 定日以後 10 年		
						督促に関する 事項	・ ○年度課徴金督促資料	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									
						猶予許可	・ ○年度課徴金猶予許可資料	10 年											
						予算決算 債権管理	・ ○年度債権管理簿及び徴収 整理簿	5 年											
						歳入歳出外現 金管理	・ ○年度歳入歳出外現金出納 官吏現金出納簿及び収入官 吏現金出納簿	5 年											
			⑦独占禁止法の 規定に違反す る疑いのある 事実に係る情 報の管理に関 する文書	・ 端緒配分表	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	端緒配分表	・ ○年度端緒配分表	3 年	2(1)① 10(1)										
						独占禁止協力 協定に基づく 通報	・ ○年度通報資料	1 年											
						事件整理簿	・ ○年度事件整理簿	1 年											
		(2)独占禁止 法の規定 に違反す る疑いの ある事実 の報告者 に対する 通知に関 する文書	報告者に送付し た文書	・ 報告者に対する通知文 書	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	報告者への通 知	・ ○年度報告者への通知	5 年	2(1)① 10(1)	廃棄									
											(3)独占禁止 法違反事 件の審査 に関する	独占禁止法違反 事件の審査事務 に関する文書	・ 留置物等監査	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	留置物等監査	・ 留置物等監査マニュアル ・ 留置物等監査実施一覧表	常用	—	廃棄
																・ 留置物等監査検討資料	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
		事務								
4	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・ 個 人 情 報 保護	行政文書・個 人情報開示請 求資料	・ ○年度行政文書・個人情報 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 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						
		①訴訟の提起に	・ 訴状	—	—	—				

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
		(3)訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	関する文書	・ 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						
5	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	情報公 開・個人 情報保護	行政文書・個 人情報開示請 求資料	・ ○年度行政文書・個人情報 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	・ 弁明書							

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
			対する裁決を するための決 裁文書その他 当該処分に至 る過程が記載 された文書	・ 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	—	—	—	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		
6	訓令及び 通達の制 定又は改	訓令及び通 達の立案の 検討その他 の重要な経	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	告示訓令 通達	審査局所管の 訓令・通達資 料	・ ○年度審査局所管の訓令・ 通達資料	10 年	2(1)① 13(2)	以下につ いて移管 ・ 行政文 書管理

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
	廃及びそ の経緯	緯（1の項 から3の項 までに掲げ るものを除 く。）	②制定又は改廃 のための決裁 文書	・ 決裁文書 ・ 訓令案・通達案						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
7	事件審査 用物品の 管理に関 する事項	審査局物品 供用官の事 務に関する 文書	審査局の物品管 理文書	・ 兼任運転手登録証 ・ 自動車運転日報 ・ 審査局自動車使用請求 書	事件審査 用物品管 理	兼任運転手登 録証	・ ○年度兼任運転手登録証	3 年	—	廃棄
						自動車維持管 理資料	・ ○年度自動車維持管理資料	3 年		
8	課徴金徴 収職員証 明書の発 行に関す る事項	課徴金徴収 職員証明書 の発行に関 する文書	課徴金徴収職員 証明書の発行に 関する決裁等	・ 決裁	課徴金徴 収職員証 明書	課徴金徴収職 員証明書	・ ○年度課徴金徴収職員証明 書の発行に関する文書	3 年	—	廃棄
9	審査官証 の発行及 び審査官	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 ・ 台帳	独占禁止 法審査・ 調査・相	審査官指定	・ ○年度審査官指定証交付台 帳 ・ ○年度審査官指定原議書	5 年	2(1)① 19	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
	の指定に 関する事 項		決裁等		談	審査官証	・ ○年度審査官証交付台帳 ・ ○年度審査官証発行原議書			
						犯則事件調査 職員証	・ ○年度犯則事件調査職員証 交付台帳 ・ ○年度犯則事件調査職員証 発行原議書			
10	公正取引 委員会が 当事者と なってい ない訴訟 に関する 事項	(1)文書送付 嘱託等に 関する重 要な経緯	文書の送付等に 至る過程が記録 された文書	・ 文書送付嘱託書 ・ 回答書	公取委が 当事者で ない訴訟	裁判所からの 送付嘱託等	・ ○年度裁判所からの送付嘱 託等	5 年	2(1)① 10(3)	廃棄
						発注者等から の資料提供依 頼等	・ ○年度発注者等からの資料 提供依頼等			
		(2)文書提出 命令申立 事件に関 する重要 な経緯	①文書提出命令 申立事件の提 起に関する文 書	・ 求意見書 ・ 文書提出命令申立書	—	—	—	申立事件 が終了す る日に係 る特定日 以後 10 年	—	
			②求意見に対す る意見書	・ 意見書						
			③決定書等	・ 決定書						
11	国会にお ける審議 等に関する事項	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 ・ 国会審議会録	国会及び 審議会等	国会審議	・ ○年度国会資料	10 年	2(1)① 18(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
12	文書の管 理等に関 する事項	文書の管理 等	取得した文書の 管理を行うため の帳簿	・ 文書收受簿 ・ 決裁	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	管理企画課原 議書	・ ○年度管理企画課原議書	5 年	2(1)① 19	廃棄
						帳簿	・ ○年文書收受簿 ・ ○年度秘密文書管理簿	5 年		
							・ ○年決裁文書原簿	30 年	2(1)① 19	廃棄
13	審査局予 算に関す る事項	審査局予算 の検討及び 執行	審査局予算の検 討及び執行に関 する文書	・ 概算要求資料案 ・ 検討資料	予算決算	審査局予算の 検討	・ ○年度審査局予算の検討	5 年	2(1)① 14(1) (2)	廃棄
						報償費	・ ○年度報償費	5 年		
						経費の支出 原議書	・ ○年度経費の支出原議書	5 年		
						旅費	・ ○年度旅費添付資料	5 年		
14	機構及び 定員に関 する事項	機構及び定 員の要求に 関する経緯	機構及び定員の 要求に関する文 書並びにその基 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	・ 機構要求書を作成する ための基礎資料 ・ 定員要求書を作成する ための基礎資料	機構定員	審査局の機構 定員要求に係 る検討	・ ○年度の審査局の機構定員 要求に係る検討	10 年	2(1)① 15	以下につ いて移管 ・ 機構及 び定員 に關す る重要 な経緯 が示さ れた文 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
15	審査業務 に係る他 の部局と の連絡調 整に関す る事項	審査業務に 係る他の部 局との連絡 調整（1の 項から14 の項までに 掲げるもの を除く。）	審査業務に係る 他の部局との連 絡調整に関する 文書のうち重要 なもの	・ 審査業務に係る他の部 局の連絡調整の内容を 記録した文書	審査業務 に係る他 部局との 連絡調整	他部局との 連絡調整	・ 連絡調整（○年度）	10 年	—	廃棄
						他部局から の意見照会 等	・ 他部局からの意見照会等 に係る検討（○年度）	5 年	—	
16	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。