

審査局管理企画課公正競争監視室 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	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	—	—	—	命令が確 定する日 に係る特 定日以後 30 年	2(1) ① 10(1)	廃棄
			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	—	—	—	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	—	—	—	10 年		
			④事件関係人等 から提出され た報告書	・ 報告書	—	—	—	5 年		
		(2)独占禁止 法の規定 に違反す る疑いの ある事実	独占禁止法の 規定に違反す る疑いのある 事実の報告の 受理及び探知	・ 検討資料	—	—	—	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
		の報告の 受理等及 び探知、 それらに 係る情報 の収集及 び管理	に関する文書 並びに予備的 調査に関する 文書							
		(3)不公正な 取引方法 に係る事 件で特定 の事業に 関する事 項	①報告の受理及 び探知に關する文書並びに 予備的調査に 関する文書	・ 端緒処理票	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	端緒記録	・ ○年度端緒記録	10 年		
				・ 端緒処理票 ・ 処理報告書 ・ 報告者への通知 ・ 店頭価格調査報告書		事件記録	・ ○年度事件記録 ・ ○年度事件記録原議書	10 年		
			②情報の収集及 び管理に關する文書	・ 不当廉売等業務デー タベース	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	端緒整理表	・ 不当廉売等業務デー タベース	常用		
			③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原議 書	5 年		
			④地方事務所等 との連絡調整 に係る文書	・ 地方事務所等との連 絡調整に係る文書	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	運用又は解釈 の基準	・ ○年度連絡調整 ・ ○年度地方事務所等との連 絡調整会議原議書	5 年		
			⑤解釈又は運用 の基準に關す	・ 検討文書			・ ○年度検討	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
			る検討文書							
			⑥解釈又は運用 の基準を示し た文書	・ 運用の手引き			・ 運用又は解釈の基準	常用		
2	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、次に定めるとおりとする。

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。