

経済取引局総務課企画室 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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・○年度独占禁止法改正検討資料（●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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	閣議を求めると ための決裁文書及 び閣議に提出さ れた文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 1(7)	
		②解釈又は運用 の基準の設定 のための決裁 文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	
		(8)法律の成立、制定、改正等に関する公表	法律の公表に関する決裁文書その他公表に至る過程が記録された文書					2(1)②		
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	<ul style="list-style-type: none"> 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	独占禁止法関係政令改正検討資料	<ul style="list-style-type: none"> ○年度独占禁止法改正法関係政令改正検討資料（●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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 政令案 趣旨、要約、新旧対照 	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
			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						
	(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	閣議を求めると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					2(1)① 3(7)	
		②解釈又は運用の基準の設定	・逐条解説 ・ガイドライン						

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	・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
		(8)政令の制定、改正等に関する公表	政令の公表に関する決裁文書その他公表に至る過程が記録された文書					2(1)②	
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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書	公正取引委員会規則	公正取引委員会規則改正検討資料	・○年度独占禁止法改正法関係規則改正検討資料（●年度） ・○年度公正取引委員会規則改正検討資料	20年	2(1)① 4(1)	移管
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書					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
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 逐条解説 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引 						
	(5)規則の制 定、改正 等に関する 公表	規則等の公表に 関する決裁文書 その他公表に至 る過程が記録さ れた文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公表に関する決裁文書 ・ 新聞発表資料 					2(1)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	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・開示請求書 ・開示決定等通知書 ・理由 	情報公開請求	情報公開請求	<ul style="list-style-type: none"> ・〇年度情報公開請求 	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・諮問書 ・配付資料 ・答申書 	—	—	—			

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
		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	—	—	—			

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	法令等の周知に関する事項	説明会等の開催	法令等の周知を目的とする説明会を開催するための決裁文書その他説明会に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決裁文書 ・ 新聞発表文 ・ 配布資料 	法令等周知関係資料	法令等周知関係資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○年度法令等周知関係資料 	5年	2(1) ②	移管
6	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法制局提出資料 ・ 審査録 	閣議	質問主意書	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○年度質問主意書 	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 答弁書 						
7	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録 	—	—	—	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。） ・ 大臣の演説に関する

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	
									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	・〇年度内閣府独占禁止法審査手続懇談会提出資料	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
8	予算及び決算に関する事項	予算の執行等	予算の執行に関する文書	・定期消耗品購入	予算決算	経費の支出原義書	・〇年度経費の支出原義書	5年	—	廃棄
9	文書の管理等に関する事項	文書の管理	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	・〇年文書收受簿	5年	2(1)① 19	廃棄
			②決裁文書の管	・決裁文書原簿	文書管理	帳簿	・〇年決裁文書原簿	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	
			理を行うための帳簿							
10	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
11	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	法律	総括資料	・ ○年度講師派遣・ 支出決裁	1年	—	廃棄
12	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年以内の日であつて、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。