

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	<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	・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	<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 		運用基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企業結合審査に関する独占禁止法の運用指針の改定（〇年度） ・ 企業結合審査の手続に関する対応方針の改定（〇年度） ・ 独占禁止法第11条の 	20年	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
						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 <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 	—	—	—	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 						

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	<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	<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 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 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		—	—	20年	2(1)① 3(7)	
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 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	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（〇年度） ・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（〇年度）	20年	2(1)① 4(1)	移管
		(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
			<ul style="list-style-type: none"> ・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					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					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						
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 <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 	—	—	—	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 <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 						

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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		<ul style="list-style-type: none"> ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
	(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書 						
		④裁決書又は決定書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	独占禁止法届出等	持株会社等報告書 株式取得届出書 合併届出書 吸収分割届出書 共同株式移転届出書 事業等譲受け届出書 二次審査案件・問題解消措置案件	・ ○年度持株会社等報告書 ・ ○年度株式取得届出書 ・ ○年度合併届出書 ・ ○年度吸収分割届出書 ・ ○年度共同株式移転届出書 ・ ○年度事業等譲受け届出書 ・ ○年度二次審査案件・問題解消措置案件等の重要案件	当事会社が届出した日に係る特定日以後10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		
					等の重要案件						
		②独占禁止法に基づく届出の処理に関する決裁文書等	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		持株会社等報告書	・〇年度持株会社等報告書（電子）					
					株式取得届出書	・〇年度株式取得届出書（電子）					
					合併届出書	・〇年度合併届出書（電子）					
					吸収分割届出書	・〇年度吸収分割届出書（電子）					
					共同株式移転届出書	・〇年度共同株式移転届出書（電子）					
					事業等譲受け届出書	・〇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	・〇年度二次審査案件・問題解消措置案件等の重要案件（電子）					
					報告者への通知	・〇年度報告者への通知			5年		
					供覧	・〇年度供覧					

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申請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	<ul style="list-style-type: none"> 相談に係る提出資料 処理案 		独占禁止法に基づく届出申請に準ずる審査	<ul style="list-style-type: none"> ○年度独占禁止法に基づく届出申請に準ずる審査 ○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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○年度企業結合の届出一覧 	5年				
						<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決裁 ・ 台帳 	独占禁止法届出等	審査官指定	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○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	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<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	情報公開	・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 	—	—	—			
			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	<ul style="list-style-type: none"> ・弁明書 ・反論書 ・意見書 	—	—	—			
		④裁決書	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	—	—	—	に係る特定日以後10年		
			③判決書又は和解調書	—	—	—			
9	個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）	(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	—	—	—	開示決定等をした日に係る特定日以後10年	—	廃棄
	による開示決定等及びその経緯	(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	—	—	—	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	・ 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8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8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 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 ③答弁が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 答弁案 閣議請議書 案件表 配付資料 答弁書 	—	—	—	20年	2(1)① 5(1)	移管
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10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 想定問答 答弁書 	—	—	—	10年	2(1)① 18(1)	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・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	<ul style="list-style-type: none"> 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10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	・ ○年届出書收受簿 ・ ○年報告書收受簿	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	・〇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	文書管理	帳簿	・公印簿	常用	—	廃棄
					・印影使用に係る決裁	公印	・〇年度公印関係資料		
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	企業結合	広報	・〇年度講師派遣	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	—	—	—	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。