

取引部取引企画課 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	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 	—	—	—	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 ・配布資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 	—	—	—	20年		
			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 	—	—	—	20年		
		(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 	—	—	—	20年	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 	—	—	—	20年	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 ・ 配布資料 	—	—	—	20年	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 	—	—	—	20年	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） 	—	—	—	20年	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 	法律	ガイドライン	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○年度流通・取引慣行に関する独占禁止法上の指針に関する調査 	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
2	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)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	・法制局提出資料 ・審査録	閣議	質問主意書	・〇年度質問主意書	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	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料					
			③答弁が記録された文書	・答弁書					
	(2)基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（1の項及び2の	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	—	—	—	20年	2(1)① 5(2)	
		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	—	—	—			

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	
		項(1)に掲げるものを除く。）	<ul style="list-style-type: none"> ・任意パブコメ ④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 ⑤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"> ・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料 	—	—	—				
3	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	行政文書開示請求資料	<ul style="list-style-type: none"> ・〇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	—	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 ②情報公開・個人情報保護審 	<ul style="list-style-type: none"> ・審査請求書 ・録取書 ・諮問書 ・配布資料 	—	—	—	裁決その他の処分がされる日に係る特定日以後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	
		の重要な 経緯	査会文書	・ 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	—	—	—				
		(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	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	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 ・ 配布資料	告示訓令 通達	〇〇特殊指定	・ 〇年度〇〇特殊指定関係 資料	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	緯（1の項から3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						
		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	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（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・ 行政文書

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
		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	・ 訓令及び通達の案						管理規則そ 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
5	国会に関 する事項	(1)国会審議 （1の項 から4の 項までに 掲げるも のを除 く。）	国会関係文書	・ 議員への説明・提出資 料 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	国会及び 審議会等	国会審議	・ ○年国会答弁資料 ・ ○年度説明・資料要求関 係資料	10年	2(1)① 18	廃棄
		(2)国会議員 による勉 強会等 （1の項 から4の 項までに 掲げるも のを除 く。）	議員連盟に関す る文書	・ 開催経緯 ・ 配布資料 ・ 要請、提言 ・ 名簿	国会及び 審議会等	議員連盟	・ ○年度議員連盟関係資料	10年		
6	不当景品 類及び不	(1)景品表示 法第31条	①協定又は規約 の認定のため	・ 認定申請書 ・ 理由、新旧対象条文、		景品表示法認 定	・ ○年度景品表示法第31 条に規定する協定又は規	10年	—	以下につい て移管

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
	当表示防 止法（昭 和37年 法律第 134号。） に基づく 認定及び 協議に関 する事項	の認定そ の他の重 要な経緯	の決裁文書	参照条文 ・認定書の写し	景品表示 法認定・ 協議		約の認定			・認定及び 協議に関 する決裁 文書
			②意見公募手続 文書	・規約案 ・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						
③官報告示に関 する文書	・官報の写し									
		(2)景品表示 法第32条 の協議に 関する重 要な経緯	消費者庁との協 議、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 書その他当該協 議に関する文書	・協議案 ・質問・意見 ・協議に対する回答			・〇年度景品表示法第32 条に規定する協議	30年（保存 期間満了 時の措置 を移管の 措置と定 めた文書 （認定及 び協議に 関する決 裁文書）に ついては 20年）		
7	再販売価 格維持契 約に関する 事項	(1)独占禁止 法第23条 の再販指 定商品の	①制定又は改廃 の検討のため の文書	・関係団体・関係者のヒ アリング	再販売価 格維持契 約	会議	・〇年著作物再販協議会関 係資料 ・〇年度著作物再販適用除 外に関する業種別ヒアリ	30年	—	廃棄
			②制定又は改廃	・告示案						

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
		指定に関 する重要 な経緯	のための決裁 文書				ング			
		(2)独占禁止 法第23条 第4項の 著作物再 販適用除 外制度に 関する会 議の決定 又は了解 に関する 文書その 他の重要 な経緯	①会議に検討の ための資料と して提出され た文書	・ 配布資料						
			②会議の決定又 は了解の内容 が記録された 文書	・ 決定・了解文書						
8	独占禁止 法違反行 為の未然 防止の取 組	独占禁止法 違反行為を 未然に防止 するための 措置に関す る事項	①実態調査に関 する文書のう ち重要なもの	・ 実態調査資料	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	実態調査	・ ○年度デジタル市場に関 する調査	5年	—	廃棄
			②独占禁止法に 係る相談等に 関する文書の うち重要なもの	・ 相談処理票	独占禁止 法審査・ 調査・相 談	相談	・ ○年度〇〇に関する相談 ・ ○年度陳情・要望書等 ・ ○年度消費者との連携・ 対応	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（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
9	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 ・法律の規定に基づく協 議文 ・回答に関する決裁文書	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	・〇年度法令協議等	10年	—	廃棄
10	文書の管 理等に関 する事項	文書の管理 等	①発送・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 ・〇年秘密文書管理簿	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	文書管理	帳簿	・〇年決裁文書原簿	30年		
11	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
12	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	庶務	原議書	・〇年度講師派遣等に係る 原議書	3年	—	廃棄
13	予算及び 決算に関 する事項	予算の執行	予算の執行に関 する申請書	・タクシー乗車券交付申 請書等資料 ・経費の支出原義書	予算及び 決算に関 する事項	タクシー乗車 券交付申請書 等資料	・〇年度タクシー乗車券交 付申請書等資料	5年	—	廃棄
						経費の支出原 義書	・〇年度経費の支出原義書			

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
14 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。