

東北事務所 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 の 規 定 に 違 反 す る 疑 い の あ る 事 実 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	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 等 に 関 す る 文 書	・ 端 緒 処 理 に 関 す る 文 書	独 占 禁 止 法 審 査 ・ 調 査 ・ 相 談	端 緒 記 録	・ ○ 年 度 端 緒 整 理 表（写 し）	5 年	—	廃 棄
		(2)独 占 禁 止 法 違 反 事 件 の 調 査 に 関 す る 重 要 な 経 緯	①独 占 禁 止 法 違 反 事 件 の 調 査 の 過 程 が 記 録 さ れ た 文 書	・ 事 件 記 録	独 占 禁 止 法 審 査 ・ 調 査 ・ 相 談	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	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	・ 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
			記録された文 書							
			④事件関係人等 から提出され た報告書	・ 報告書	独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	法的措置事件 記録	・〇〇に対する件（報告 書等）	5 年		
			⑤独占禁止法違 反事件調査に 係る決裁文書	・ 決裁	独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	事件記録	・ 〇年度東北事務所審 査課原議書	5 年		
		(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	報告の受理及び 探知に関する文 書並びに予備的 調査に関する文 書	・ 端緒処理票 ・ 処理報告書 ・ 店頭価格調査報告書	独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	事件記録	・ 〇年度注意・打切り事 件記録	10 年	—	廃棄
						端緒記録	・ 〇年度端緒記録	10 年		
		(4)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	・ 〇年度報告者への通 知	5 年	—	廃棄
2	独占禁止 法違反行 為を未然 に防止す	独占禁止法違 反行為を未然 に防止するた	①中小企業等協 同組合法(昭和 24 年法律第 181 号) 第7条	・ 届出書	独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	中小企業等協 同組合法第7 条第3項に基 づく届出	・ 〇年度届出書	5 年	2(1)① 10(4)	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
	るための 取組	めの措置に関 する事項	第3項の規定 による届出書							
			②中小企業等協 同組合法第7 条第3項の規 定による届出 に関する相談・ 照会に関する 文書のうち重 要なもの	・相談・照会対応メモ	独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	中小企業等協 同組合法第7 条第3項に基 づく届出	・〇年度届出関係相談・ 照会	3年		
			③独占禁止法に 係る相談に関 する文書のう ち重要なもの	・相談処理票 ・関係団体・関係者のヒア リング ・相談事例集	独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	相談	・〇年度相談応答メモ	10年		
3	独 占 禁 止 法違反行 為及び入 札談合等 関与行為 の未然防 止に関する事項	独 占 禁 止 法 違 反行為及び入 札談合等関与 行為の未然防 止等	①独占禁止法コ ンプライアン スに係る普及 啓発	・講演依頼文 ・配付資料 ・アンケート	独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	講師派遣	・〇年度優越的地位の 濫用に関する講師派 遣	5年	—	廃棄
			②入札談合等関 与行為防止法 に係る普及啓 発	・講師派遣依頼文 ・配付資料 ・アンケート	入 札 談 合 等 関 与 行 為 等 の 未 然 防 止	入札談合等関 与行為防止法 に係る普及啓 発	・〇年度入札談合等関 与行為防止法に係る 普及啓発	5年		
			③公共入札に関 する公正取引	・配付資料 ・議事概要	入 札 談 合 等 関 与 行	公共入札に関 する公正取引	・〇年度公共入札に関 する公正取引委員会 との連絡担当官会議	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
			委員会との連絡担当官会議		為 等 の 未 然 防 止	委員会との連絡担当官会議				
			④相談事例	・発注者からの入札談合等 関与行為防止法に係る 実務的な相談	入 札 談 合 等 関 与 行 為 等 の 未 然 防 止	相談事例	・○年度相談事例	5 年		
4	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	・ 計画届出書 ・ 処理案 ・ 期間短縮の申出 ・ 報告等要請書	独 占 禁 止 法 届 出	持株会社等報 告書	・○年度持株会社等報 告書	当 事 会 社 が 届 出 を し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年	一	廃棄
						合併届出書	・○年度合併届出書			
						共同株式移転 届出書	・○年度共同株式移転 届出書			
						株式取得届出 書	・○年度株式取得届出 書			
						吸収分割届出 書	・○年度吸収分割届出 書			
			②独 占 禁 止 法 に 基 づ く 届 出 の 処 理 に 関 す る 決 裁 文 書	・ 排除措置命令を行わない 旨の通知書	独 占 禁 止 法 届 出	持株会社等報 告書	・○年度持株会社等報 告書【再掲】	当 事 会 社 が 届 出 を し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年		
						合併届出書	・○年度合併届出書【再 掲】			
						共同株式移転 届出書	・○年度共同株式移転 届出書【再掲】			
						株式取得届出 書	・○年度株式取得届出 書【再掲】			
						吸収分割届出 書	・○年度吸収分割届出 書【再掲】			

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		(2)独占禁止法 に基づく届 出手続に準 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 相談の処理の 過程が記録さ れた文書	・相談に係る提出資料 ・処理案	—	—	—	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 相談に係る回 答のための決 裁文書	・回答案	—	—	—	回答を行 った日に 係る特定 日以後10 年		
	下請代金 支払遅延 等防止法 （昭和31 年法律第 120号。以 下「下請 法」とい う。）違反 事件の調 査及びそ の経緯	(1)下請法違反 事件の調査 に関する重 要な経緯	①下請法違反事 件の調査の過 程が記録され た文書	・事件記録	下請法調 査・相談	事件調査	・〇年〇月〇日勧告〇 〇に対する件	事件の終 結した日 に係る特 定日以後 30年	2(1)① 11(1)	廃棄
			②勧告するため の決裁文書	・勧告書案						
			③名あて人に送 達した勧告書	・勧告書						
	下請代金 支払遅延 等防止法 （昭和31 年法律第 120号。以 下「下請 法」とい う。）違反 事件の調 査及びそ の経緯	(2)下請法違反 事件の調査 に関する経 緯	①指導の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書（下請事業者	・事件記録	下請法調 査・相談	事件調査	・〇年度指導事件記録 （下請事業者が受け る不利益が大きい事 件に限る。）	事件の終 結した日 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
			が受ける不利 益が大きい事 件に限る。)							
			②指導の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書(①の事件を 除く。)	・ 事件記録	下 請 法 調 査・相談	事件調査	・ ○年度指導事件記録 （下請事業者が受け る不利益が大きい事 件を除く。)	事 件 の 終 結 し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 5 年		
		(3)定期調査及 び特別調査 に関する文 書	①定期調査に関 する文書	・ 定期調査票	下 請 法 調 査・相談	定期調査	・ ○年度回収定期調査 票	3 年		
			②特別調査に関 する文書	・ 事件記録	—	—	—	5 年		
		(4)下請法の規 定に違反す る疑いのあ る事実の報 告の受理等 及び探知、そ れらに係る 情報の収集 及び管理	①下請法の規定 に違反する疑 いのある事実 の報告の受理 等に関する文 書	・ 情報記録	下 請 法 調 査・相談	事件調査	・ ○年度情報記録	3 年		
			②下請法の規定 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	・ 情報記録						

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)下請法違反 行為を未然 に防止する ための措置 に関する事 項	下請法に係る相 談に関する文書 のうち重要なもの	・相談処理票	下請法調 査・相談	相談	・○年度相談 ・○年度移動相談会	3年	2(1)① 11(2)	
		(6)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	下請法調 査・相談	講師派遣	・○年度下請法に関す る講師派遣	3年	—	
		(7)下請法の運 用状況の整 理及び分析	下請法の運用状 況の整理及び分 析に関する文書	・運用状況関係	下請法調 査・相談	下請法運用状 況資料	・○年度下請法運用状 況資料	3年		
6	消費税の 円滑かつ 適正な転 嫁の確保 のための 消費税の 転嫁を阻 害する行 為の是正 等に関する特別措 置法(平成	(1)消費税転嫁 対策特別措 置法違反事 件の調査に 関する重要 な経緯	①勧告の措置を 採った消費税 転嫁対策特別 措置法違反事 件の調査の過 程が記録され た文書	・事件記録	消費税転 嫁対策	事件調査	・○年○月○日勧告○ ○に対する件	勧告する 日に係る 特定日以 後30年	—	廃棄
		②勧告するため の決裁文書	・勧告書案							
		(2)消費税転嫁 対策特別措 置法違反事	①指導の措置を 採った事件の 調査の過程が	・事件記録				・○年度事件記録(勧告 以外のもの)		

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
	25 年法律 第 41 号。 以下「消費 税 転 嫁 対 策 特 別 措 置 法」とい う。）違反 事 件 の 調 査 及 び そ の 経 緯	件 の 調 査 に 関 する 経 緯	記 録 さ れ た 文 書							
			②調査の過程に おいて作成等 した(1)及び(2) ①以外の文書	・履歴事項全部証明書交付 申請に関する決裁文書		事件調査	・○年度履歴事項全部 証明書交付申請書	3 年		
		(3)情報の受付 及び相談の 受付に關す る文書	消費税転嫁対策 特別措置法の規 定に違反する行 為に係る情報の 受付及び相談の 受付に関する文 書	・情報記録簿		情報受付	・○年度情報の整理(伺 い)	3 年		
				・相談資料		事件調査	・○年度事業者・事業者 団体ヒアリング	3 年		
						情報受付	・○年度相談	3 年		
						相談	・○年度移動相談会	3 年		
		(4)立入検査証 の発行及び 交付	立入検査証の発 行及び交付に關 する文書	・立入検査証交付簿		立入検査証	・○年度立入検査証交 付簿	5 年		
7	消費 税 転 嫁 対 策 特 別 措 置 法 に 基 づ く 届 出 に 係 る 経 緯	消費 税 転 嫁 対 策 特 別 措 置 法 に 基 づ く 届 出 に 係 る 重 要 な 経 緯	①消費 税 転 嫁 対 策 特 別 措 置 法 に 基 づ く 届 出 の 相 談 に 関 す る 文 書	・届出相談受付表	消費 税 転 嫁 対 策	届出	・○年度転嫁・表示カル テル相談	3 年	一	廃棄
			②消費 税 転 嫁 対 策 特 別 措 置 法 に 基 づ く 届 出	・届出書 ・所管大臣に対する通知書			・○年度転嫁・表示カル テル届出書	事 業 者 又 は 事 業 者 団 体 が 届		

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
			の処理の過程 を示す文書					出をした 日に係る 特 定 日 以 後 5 年		
			③消費税転嫁対 策特別措置法 に基づく届出 の処理に關す る決裁文書	・ 原議書			・ ○年度転嫁・表示カル テル原議書			
8	消 費 税 転 嫁 対 策 特 別 措 置 法 違 反 行 為 を 未 然 に 防 止 す る た め の 措 置 に 關 す る 事 項	広 報 に 關 す る 事 項	①消費税転嫁対 策特別措置法 説明会に關す る文書	・ 配布資料 ・ アンケート	消 費 税 転 嫁 対 策	広 報	・ ○年度消費税転嫁対 策特別措置法説明会	5 年	—	廃棄
			②研修・講師派遣	・ 配布資料 ・ 講師派遣依頼文書			・ ○年度研修 ・ ○年度講師派遣			
9	特 定 受 託 事 業 者 に 係 る 取 引 の 適 正 化 等 に 關 す る 法 律 (令 和 5 年 法 律 第 25 号 。 以 下	(1)フリーラン ス法違反事 件調査に關 する重要な 経緯	①勧告の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書	・ 事件記録 ・ 勧告書案 ・ 勧告書	フ リ ー ラ ン ス 法 調 査 ・ 相 談	事件調査	・ ○年○月○日勧告○ ○に対する件	事 件 の 終 結 し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 30 年	2(1) ① 20(1)	廃棄
			②命令の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文	・ 事件記録 ・ 命令書案			・ ○年○月○日命令○ ○に対する件			

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
	「フリー ランス法」 という。） 違反事件 の調査及 びその経 緯		書							
		(2)フリーラン ス法違反事 件の調査に 関する経緯	①指導の措置を 採った事件の 調査の過程が 記録された文 書	・ 事件記録			・ ○年度指導事件記録	事 件 の 終 結 し た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年	—	
			②調査の過程に おいて作成等 した(1)及び(2) ①以外の文書	・ 履歴事項全部証明書交付 申請に関する決裁文書			・ ○年度履歴事項全部 証明書交付申請書	3 年		
		(3)立入検査証 の交付	立入検査証の交 付に関する文書	・ 立入検査証交付簿		立入検査証	・ ○年度立入検査証交 付簿	5 年		
		(4)フリーラン ス法の規定に違反す る疑いのあ る事実の申 出の受理等 及び探知並 びにそれら に係る情報 の収集及び 管理	フリーランス法 の規定に違反す る疑いのある事 実の申出の受理 等及び探知並び にそれらに係る 情報の収集及び 管理に関する文 書	・ 情報記録簿		事件調査	・ ○年度情報記録簿 ・ ○年度情報受付票 ・ ○年度公益通報等 ・ ○年度事業者団体ヒ アリング	3 年		
		(5)フリーラン ス法違反行	①フリーランス 法に係る相談	・ 相談処理票 ・ 関係者のヒアリング		相談	・ ○年度相談処理票 ・ ○年度相談案件レク	10 年	2(1)① 20(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
		為を未然に 防止するた めの措置に 関する事項	に関する文書 のうち重要な もの				資料 ・〇年度事前相談処理 票			
			②フリーランス 法に係る相談 に関する文書	・相談資料			・〇年度相談 ・〇年度移動相談会	3年	—	
10	フリーラ ンス法の 広報に関 する事項	広報	①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 開催に至る過 程等が記録さ れた文書	・説明会開催に係る文書 ・決裁文書 ・配布資料 ・アンケート	フリーラ ンス法調 査・相談	説明会	・〇年度説明会	5年	—	廃棄
			②各種講演会等 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		講師派遣	・〇年度講師派遣	3年		
11	不当景品 類及び不 当表示防 止法(昭和 37年法律 第134号。 以下「景品	(1)景品表示法 違反事件の 調査に関す る重要な経 緯	景品表示法違反 事件の調査の過 程が記録された 文書(行政処分関 係)	・事件記録	景品表示 法調査・相 談	事件調査	・〇〇に対する件	処分がさ れる日に 係る特定 日以後5 年	—	廃棄
			行政指導の措置 を採った事件の	・事件記録			・〇年度事件記録 ・〇年度情報	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
	表示法」と いう。）違 反 事 件 の 調 査 及 び その経緯		調査の過程が記 録された文書				・ ○年度事件簿 ・ ○年度景品表示法第 29 条第 2 項の証明書 に係る資料			
			消費者庁との連 絡・調整	消費者庁との連絡・調整文 書		消費者庁との 連絡・調整	・ ○年度消費者庁との 連絡・調整	5 年		
		(2)景品表示法 違反行為を 未然に防止 するための 措置に関す る事項	相談・講師派遣	・ 相談応答メモ ・ 講師派遣依頼文書 ・ 配布資料 ・ アンケート	景 品 表 示 法調査・相 談	相談	・ ○年度相談	3 年		
						講師派遣	・ ○年度景品表示法に 関する講師派遣			
12	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	行政文書開示 請求資料	・ ○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	一	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 他の経緯	① 審査請求書又 は口頭による 審査請求にお 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	・ 諮問書	—	—	—			

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
			情報保護審査 会文書	・ 補充理由説明書 ・ 答申書						
			③審査請求に対 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 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)主管課との 連絡等	主管課との連絡 等	・ 施行状況報告	－	－	－	5 年		
		13	個人情報 の保護に 関する法	(1)開示決定等 に関する経 緯	開示決定等をす るための決裁文 書その他開示決	・ 開示請求書 ・ 開示決定等通知書 ・ 理由	個人情報	個人情報開示 請求資料		

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
	律(平成15 年法律第 57号)によ る開示決 定等及び その経緯		定等に至る過程 が記録された文 書					特 定 日 以 後 10 年		
		(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 他の経緯	①審査請求書又 は口頭による 審査請求にお 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 ・ 補充理由説明書 ・ 答申書	—	—	—			
			③審査請求に対 する裁決をす るための決裁 文書その他当 該処分に至る 過程が記載さ 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 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	—	—	—			

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
				・ 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		
		(5)主管課との 連絡等	主管課との連絡 等	・ 施行状況報告	—	—	—	5 年		
14	予算及び 決算に関 する事項	(1)資金前渡官 吏、収入官吏 の事務	資金前渡官吏、収 入官吏の事務に 関する文書	・ 現金出納簿 ・ 小切手整理簿 ・ 国庫金振替書整理簿 ・ 収入官吏資料 ・ 前渡資金資料 ・ 払出決議書 ・ 支払決議書 ・ 基準給与簿 ・ 国庫金振込請求書 ・ 債権調査確認決議書 ・ 納入決議書 ・ 戻入決議書 ・ 科目更正決議書	予算決算	現金出納簿 前渡資金資料 払出決議書 基準給与簿 債権管理計算 書 債権現在額通 知書 科目整理簿	・ ○年度現金出納簿 ・ ○年度前渡資金資料 ・ ○年度払出決議書 ・ ○年度基準給与簿 ・ ○年度債権管理計算 書 ・ ○年度債権現在額通 知書 ・ ○年度科目整理簿	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
		(2)歳入及び歳 出の決算報 告書並びに 国の債務に 関する計算 書の作製そ 他の決算 に関する重 要な経緯	①会計検査院の 検査を受けた 結果に関する 文書	・意見又は処置要求 （※会計検査院保有のも のを除く。）	予算決算	会計実地検査 資料	・〇年度会計実地検査 資料	5 年		
			②①に掲げるも ののほか、決算 の提出に至る 過程が記録さ れた文書	・調書	—	—	—			
15	用 度 に 関 する事項	支出負担行為 担当官、物品管 理官、契約担当 官及び物品出 納官の事務、営 繕等	支出負担行為担 当官、物品管理 官、契約担当官及 び物品出納官の 事務、営繕等に関 する文書	・物品管理簿	用度	物 品 管 理 簿 （消耗品）	・物品管理簿（消耗品）	常用	—	廃棄
						物品管理簿	・物品管理簿			
						物品台帳	・物品台帳			
				・決裁文書 ・入札資料 ・随意契約資料 ・合庁維持管理資料 ・契約監視委員会資料 ・調達改善計画資料 ・公用車維持管理資料	用度	合同庁舎維持 管理資料	・〇年度合同庁舎維持 管理資料	5 年		
						公用車維持資 料	・〇年度公用車維持資 料			
						他官署との物 品共同調達資 料	・〇年度他官署との物 品共同調達資料			
						管理換物品引 渡通知書	・〇年度管理換物品引 渡受領通知書			
						経費の支出原 議書	・〇年度経費の支出原 議書			
						年間契約資料	・〇年度年間契約資料			

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
16	職 員 の 厚 生・共済に 関 する 事 項	職員の厚生・共 済				物品管理資料	・ ○年度物品管理資料			
						物品請求書	・ ○年度物品請求書			
						物品受入書	・ ○年度物品受入書			
						物品返納書	・ ○年度物品返納書			
						不用決定申請 承認書	・ ○年度不用決定申請 承認書			
				—	文書管理	料金後納郵便 差出票	・ ○年度料金後納郵便 差出票	5 年		
16	職 員 の 厚 生・共済に 関 する 事 項	職員の厚生・共 済	①健康管理の記 録に関する文 書	・ 健康診断受診票	厚生・共済	厚生資料	・ 健康管理記録書	退 職 に 係 る 特 定 日 以 後 5 年	—	廃棄
							・ 健康管理記録書（○年 度退職者）	5 年		
			②健康管理に関 する文書	・ 指導区分決定関係資料 ・ 事後措置関係資料 ・ 健康診断依頼関係資料	厚生・共済	厚生資料	・ ○年度健康管理医資 料	5 年		
							・ ○年度健康管理資料	3 年		
			③カウンセリング等に関する 文書	・ カウンセリング関係資料 ・ 苦情相談関係資料	—	—	—	3 年		
			④公務員宿舎に 関する文書	・ 申請書	厚生・共済	宿舎資料	・ 宿舎資料	退 舎 に 係 る 特 定 日 以 後 5 年		
							・ ○年度宿舎資料	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
			⑤財産形成促進 等に関する文 書	・勤労者財産形成貯蓄関係 資料	厚生・共済	厚生資料	・〇年度財形資料	5 年		
17	職 員 の 人 事 に 関 す る 事 項	(1)給与	①諸手当に關す る資料	・諸手当認定簿 ・諸手当届	人事	給与	・諸手当認定簿関係資 料	届 出 及 び 支 給 要 件 を 具 備 し な く な っ た 日 に 係 る 特 定 日 以 後 6 年	一	廃棄
				・諸手当関係（児童手当を 除く）資料	人事	給与	・諸手当支給要件喪失 資料手当（児童手当 を除く）資料	6 年		
				・児童手当関係	人事	給与	・〇年度諸手当関係(児 童手当)資料	5 年		
			②年末調整に關 する資料	・年末調整資料	人事	給与	・〇年年末調整資料	7 年		
		(2)服務	職員の服務等に 関する資料	・勤務時間・休暇資料	人事	超過勤務管理 資料	・〇年度超過勤務管理 資料	6 年		
						給与	・〇年勤務時間・休暇資 料			
					服務	・服務資料	・〇年度服務資料			
		(3)その他	①職員の任免、進 退、身分、賞罰 又は恩給及び	・採用関係 ・非常勤職員関係	人事	非常勤職員資 料	・〇年度非常勤職員資 料	5 年		
						人事資料	・〇年度職員採用資料			

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
			給与に関する 文書で重要な もの		総括業務	総括業務資料	・ ○年度総括業務資料			
					消 費 税 転 嫁対策	非常勤職員	・ ○年度非常勤職員採 用資料			
					独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	庶務関係資料	・ ○年度庶務資料 ・ ○年度非常勤職員採 用資料			
					フ リ ー ラ ンス 法 調 査・相談	非常勤職員	・ ○年度非常勤職員採 用資料			
				・ 給与・勤務時間に関する 各種調査等	人事	給与簿監査資 料	・ ○年度給与簿監査資 料	3 年		
					消 費 税 転 嫁対策	非常勤職員	・ ○年度非常勤職員給 与資料			
					フ リ ー ラ ンス 法 調 査・相談	非常勤職員	・ ○年度非常勤職員給 与資料			
			②職員の任免、進 退、身分、賞罰 又は恩給及び 給与に関する 文書（①を除 く）	・ 職員に関する手続資料	－	－	－	1 年		
			③職員の給与等 の口座振込に 関するもの	・ 給与口座振込申込書	人事	給与	・ 給与口座振込申出書	申 出 に 係 る 口 座 振 込 に よ ら		

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			
								な　く　な　る 日　に　係　る 特　定　日　以 後　1　年					
			④職員の旅行命 令に関する文 書	・出張、旅費関係	予算決算	出張原議書	・○年度出張原議書	5年					
					旅行	旅行資料	・○年度旅行資料						
18	広 報 に 関 する事項	(1)広報等	①ミニ懇又は独 占禁止法教室 その他独占禁 止法等を広報、 啓発するため の講演、講習、 会議等に関す る資料のうち 重要なもの	・開催案内 ・新聞発表資料 ・配布資料 ・アンケート ・広報活動検討資料	広報	一日公正取引 委員会	・○年度一日公正取引 委員会	5年	－	廃棄			
						独占禁止政策 に関する地方 有識者との懇 談会	・○年度独占禁止政策 に関する地方有識者 との懇談会						
						地方有識者と の懇談会	・○年度地方有識者と の懇談会						
						消費者セミナ ー	・○年度消費者セミナ ー						
						②ミニ懇又は独 占禁止法教室 その他独占禁 止法等を広報、 啓発するため の講演、講習、 会議等に関す る資料のうち	・他省庁との連絡及び会議 資料 ・講演著述関係資料	広報			広報資料	・○年度景品表示法運 用状況	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
			①以外のもの							
			③①及び②に関 する資料のう ち、開催の日程 調整に関する 資料	・ 日程調整表 ・ 進捗管理表	—	—	—	1年未満		
			④独占禁止法に 係る普及啓発 のあり方に関 する文書	・ 派遣調整に係る文書 ・ 取材応答メモ ・ 決裁文書 ・ 配布資料	広報	広報資料	・ ○年度広報活動資料	5年		
			⑤講演会等への 講師の派遣及 び広報活動に 関する文書		独 占 禁 止 法審査・調 査・相談	相談	・ ○年度独占禁止法相 談ネットワーク ・ ○年度独占禁止法相 談ネットワーク・講 師派遣	5年		
		(2)相談等対応	公正取引委員会 の所掌事務に関 する事実関係の 問合せの応答	・ 相談時受領文書 ・ 相談応答メモ	広報	相談資料	・ ○年度相談資料 ・ ○年度優越的地位の 濫用に関する相談	3年		
19	独 占 禁 止 政 策 協 力 委 員 に関 する事項	独 占 禁 止 政 策 協 力 委 員	独 占 禁 止 政 策 協 力 委 員 の 意 見 が 記 録 さ れ た 文 書 そ の 他 独 占 禁 止 政 策 協 力 委 員 に	・ 聴取事項 ・ 委嘱文書 ・ 議事録	広報	独 占 禁 止 政 策 協 力 委 員	・ ○年度独占禁止政策 協力委員	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
			関する文書のう ち重要なもの							
20	下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員 に 関 する 事 項	下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員	下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員 の 意 見 が 記 録 さ れ た 文 書 そ の 他 下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員 に 関 する 文 書 の う ち 重 要 な も の	・ ヒアリング ・ 選定の決裁	下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員	下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員 の 選 定	・ ○ 年 度 下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員 選 定	10 年	—	廃棄
						下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員 に 対 する 意 見 聴 取	・ ○ 年 度 下 請 取 引 等 改 善 協 力 委 員 に 対 す る 意 見 聴 取	10 年		
21	不 公 正 な 取 引 方 法 （ 優 越 的 地 位 の 濫 用 ） 及 び 下 請 法 の 指 導 に 関 す る 事 項	(1) 優越的地位 の濫用の指 導に関する 事項	講習会等を開催 するための決裁 文書その他開催 に至る過程等が 記録された文書	・ 決裁 ・ 配布資料 ・ 新聞発表資料 ・ アンケート	—	—	—	5 年	—	廃棄
		(2) 下請法の指 導に関する 事項	講習会等を開催 するための決裁 文書その他開催 に至る過程等が 記録された文書	・ 決裁 ・ 配布資料 ・ 新聞発表資料 ・ アンケート	不 公 正 取 引・下請法 指導	下 請 取 引 適 正 化 推 進 講 習 会	・ ○ 年 度 下 請 取 引 適 正 化 推 進 講 習 会	5 年		
						下 請 法 基 礎 講 習 会	・ ○ 年 度 下 請 法 基 礎 講 習 会	5 年		
22	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
23		文書の管理等	① 発送・取得した 文書の管理を	・ 文書收受簿	文書管理	帳簿	・ ○ 年 文 書 収 受 簿 ・ ○ 年 文 書 発 送 件 名 簿	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
	文書の管 理等に関 する事項		行うための帳 簿							
			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		
24	電子情報 システム に関する 事項	電子情報シ ステム資料	電子機器類の利 用、ソフトウェ アのインストール に関するもの	・貸出端末・貸出記録媒体 利用許可申請書兼返却 確認書 ・ソフトウェアインストー ル申請書	総括業務	総括業務資料	・〇年度総括業務資料	5 年	—	廃棄
25	本局及び 他省庁と の連絡調 整に関す る事項	本局及び他省 庁との連絡調 整（1の項から 24の項までに 掲げるものを 除く。）	①本局との連絡 調整に関する 文書のうち重 要なもの	・本局からの照会に対する 検討文書	総括業務	本局との連絡 資料	・〇年度本局との連絡 資料	5 年	—	廃棄
			②他省庁との連 絡調整に関す る文書のうち 重要なもの	・他省庁からの照会に対す る検討文書	総括業務	他省庁との連 絡資料	・〇年度他省庁との連 絡資料	5 年		
						官衙長会議資 料	・〇年度官衙長会議資 料			
						総括業務資料	・〇年度経済団体から の参与委嘱に係る承 諾書	5 年	—	廃棄
26	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 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

2 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 職員の人事に関する事項について、法令等の規定により保存期間の定めがあるものは、それぞれ当該規定による。

三 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。

四 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。