

近畿中国四国事務所取引適正化管理官 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 行 為 を 未 然 に 防 止 す る た め の 取 組	独占禁止法 違反行為を 未然に防止 するための 措置に關する事項	実態調査に關する文書のうち重要なもの	・ 調査報告書	独 占 禁 止 法 審 査・調 査・相談	実態調査	・ ○年度優越的地位の濫用 に関する転嫁調査	5 年	2(1)① 10(4)	廃棄
2	製 造 委 託 等 に 係 る 中 小 受 託 事 業 者 に 対 す る 代 金 の 支 払 の 遅 延 等 の 防 止 に	(1)取適法違反事件の調査に關する重要な経緯	①取適法違反事件の調査の過程が記録された文書	・ 事件記録	取 適 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 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						

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
	関する法 律(昭和31 年法律第 120号。以 下「取適 法」とい う。)違反 事件の調 査及びそ の経緯	(2)取適法違 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(中小受託事 業者が受ける 不利益が大き い事件に限 る。)	・事件記録		事件調査	・〇年度指導事件記録(中 小受託事業者が受ける 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	—	
			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			・〇年度指導事件(中小受 託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調査の過程に おいて作成等 した(1)及び(2) ①②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			・〇年度履歴事項全部証明 書交付申請書	3 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		定期調査	・〇年度回収定期調査票 ・〇年度アルバイト職員資 料	3 年		
			②特別調査に関 する文書	・事件記録		—	—	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
		(4)取適法の 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取適法の規定 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		事件調査	・ ○年度情報記録	3 年		
			②取適法の規定 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						
		(5)取適法違 反行為を 未然に防 止するた めの措置 に関する 事項	取適法に係る相 談に関する文書 のうち重要な もの	・ 相談処理票		相談	・ ○年度相談資料 ・ ○年度説明会等資料	3 年	2(1)① 11(2)	
3	消費税の 円滑かつ 適正な転 嫁の確保 のための 消費税の	(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	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	・ 事件記録	消費税転 嫁対策	事件調査	・ ○年度事件記録（勧告）	勧告する 日に係る 特定日以 後30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
	転嫁を阻 害する行 為の是正 等に関す る特別措 置法(平成 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	要な経緯	た文書							
			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 違反事件 の調査に 関する経 緯	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		事件調査	・ ○年度事件記録（勧告以 外のもの）	5 年		
		(3)情報の受 付及び相 談の受付	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	・ ○年度相談 ・ ○年度情報の整理(伺い) ・ ○年度移動相談会 ・ ○年度事業者・事業者団 体ヒアリング	3 年		
		(4)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	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	—	—	—	3 年	—	廃棄
			②消費税転嫁対	・ 届出書		届出	・ ○年度転嫁・表示カルテ			

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
			策特別措置法 に基づく届出 の処理の過程 を示す文書	・所管大臣に対する通知書	消 費 税 転 嫁対策		ル届出書	事 業 者 又 は 事 業 者 団 体 が 届 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 の処理に関す る決裁文書	・原議書						
5	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 関 す る 事 項	広 報 に 関 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	・〇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			・〇年度講師派遣	3 年		
6	特 定 受 託 事 業 者 に 係 る 取 引 の 適 正 化 等 に 関 す	(1)フリーラ ンス法違 反事件の 調査に関 する重要	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	・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 20(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
	る法律（令 和 5 年 法 律 第 25 号。以下 「フリー ランス法」 という。） 違反事件 の調査及 びその経 緯	な経緯	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 書	・ 事件記録			・〇年〇月〇日命令〇〇に 対する件			
		(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(②の事件を 除く。)	・ 事件記録（特定受託事業 者が受ける不利益が軽微 な事件を除く。)			・〇年度指導事件記録（特 定受託事業者が受ける 不利益が軽微な事件を 除く。)	事 件 の 終 結 した 日 に 係 る 特 定 日 以 後 10 年	－	
			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(特定受託事 業者が受ける 不利益が軽微 な 事 件 に 限 る。)	・ 事件記録（特定受託事業 者が受ける不利益が軽微 な事件に限る。)			・〇年度指導事件記録（特 定受託事業者が受ける 不利益が軽微な事件に 限る。)	事 件 の 終 結 した 日 に 係 る 特 定 日 以 後 5 年		
			③措置を採らな かった事件の 調査の過程が 記録された文 書	・ 事件記録			・〇年度事件記録（勧告・ 指導以外のもの)	事 件 の 終 結 した 日 に 係 る 特 定 日 以 後 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
			④ 調査の過程に おいて作成等 した(1)並びに (2)①から③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 ・調査票の追加発送に關する決裁文書			・〇年度履歴事項全部証明 書交付申請書 ・〇年度調査票追加発送	3 年		
		(3)定期調査	定期調査に關する文書	・ 調査票		定期調査	・ 〇年度回収調査票 ・ 〇年度調査資料	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	・立入検査証発行に關する決裁文書 ・ 立入検査証発行簿 ・ 立入検査証交付簿		立入検査証	・ 〇年度立入検査証発行 ・ 〇年度立入検査証発行簿 ・ 〇年度立入検査証交付簿	5 年		
		(5)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關する文書	・ 情報記録簿		事件調査	・ 〇年度情報記録簿 ・ 〇年度情報受付票 ・ 〇年度公益通報等	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
		(6)フリーラ ンス法違 反行為を 未然に防 止するた めの措置 に関する 事項	①フリーラ ンス法に 係る相談 の受付に 関する文 書	・相談応答 メモ ・情報対応 一覧表	フリーラ ンス法調 査・相談	相談	・〇年度 相談	3 年	—	廃棄
			②フリーラ ンス法に 係る相談 に関する 文書のう ち重要な もの	・相談処理 票 ・関係者の ヒアリング			・〇年度 相談処理 票 ・〇年度 相談案件 レク資料 ・〇年度 事前相談 処理票	10 年	2(1) ① 20(2)	
			③研修・講 師派遣	・講師派遣 依頼書		講師派遣	・〇年度 講師派遣	3 年	—	
7	広 報 に 関 する事項	広報等	取適法等 を広報、 啓発する ための講 演、講習、 会議等に 関する資 料	・講演著述 関係資料	広報	運用状況	・〇年度 取適法運 用状況資 料 ・〇年度 消費税 転嫁対策 特別措置 法取組状 況資料 ・〇年度 フリーラ ンス法運 用状況資 料	3 年	—	廃棄
8	取 引 適 正 化 協 力 委 員 に 関 す る事項	取引適正 化協力委 員	取引適正 化協力の 意見が記 録された 文書その 他取引適 正化協力 委員会に 関する文 書のうち 重要なも の	・ヒアリン グ ・選定の決 裁	取 引 適 正 化 協 力 委 員	取引適正 化協力の 選定	・〇年度 取引適正 化協力の 委員の選 定	10 年	—	廃棄
						取引適正 化協力の 委員会に 対する意 見聴取	・〇年度 取引適正 化協力の 委員会に 対する意 見聴取			
9			講習会等 を開催	・ 決裁	不 公 正 取	取引適正 化推進	・〇年度 取引適正 化推進講	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	
	不正な 取引方法 （優越的 地位の濫 用）及び取 適法の指 導に關す る事項	(1)優越的地 位の濫用 の指導に 關する事 項	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	・ 配布資料 ・ 新聞発表資料 ・ アンケート	引・取適法 指導	進講習会	習会				
						取適法基礎講 習会	・〇年度取適法基礎講習会				
		(2)取適法の 指導に關 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			取引適正化推 進講習会	・〇年度取引適正化推進講 習会【再掲】				
						取適法基礎講 習会	・〇年度取適法基礎講習会 【再掲】				

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 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。