

審査局管理企画課公正競争監視室 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 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)独占禁止法違反事件の審査に関する重要な経緯	①独占禁止法違反事件の審査の過程が記録された文書	・ 事件記録	—	—	—	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記録された文書	・ 事件記録	—	—	—	10年		
		④事件関係人等から提出された報告書	・ 報告書	—	—	—	5年		
	(2)独占禁止法の規定に違反する疑いのある事	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及び探知	・ 検討資料	—	—	—	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
		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							
	(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	① 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	独占禁止法審査・調査・相談	端緒記録 事件記録	・ ○年度端緒記録	10年		
・ 端緒処理票 ・ 処理報告書 ・ 報告者への通知 ・ 店頭価格調査報告書			・ ○年度事件記録 ・ ○年度事件記録原議書			10年			
② 情報の収集及び管理に関する文書		・ 不当廉売等業務データベース	独占禁止法審査・調査・相談	端緒整理表	・ 不当廉売等業務データベース	常用			
③ 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	・ ○年度報告者への通知原議書	5年			
④ 地方事務所等との連絡調整に係る文書		・ 地方事務所等との連絡調整に係る文書	独占禁止法審査・調査・相談	運用又は解釈の基準	・ ○年度連絡調整 ・ ○年度地方事務所等との連絡調整会議原議書	5年			
⑤ 解釈又は運用		・ 検討文書			・ ○年度検討	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
			の基準に関する検討文書						
			⑥解釈又は運用の基準を示した文書	・ 運用の手引き		・ 運用又は解釈の基準	常用		
2	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、次に定めるとおりとする。

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。