

標準文書保存期間基準(保存期間表)

水産庁漁港漁場整備部防災漁村課

令和7年4月

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
1	法律	立案	〇〇法案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する大臣指示	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	立案	〇〇法案に関する調査研究資料	20年	2(1)①1(1)	移管
1	法律	審査	〇〇法案に関する法制局提出資料	20年	2(1)①1(2)	移管
1	法律	協議	〇〇法案に関する各省協議	20年	2(1)①1(3)	移管
1	法律	提出文書	〇〇法案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	提出文書	〇〇法案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	決定・了解	〇〇法案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	決定・了解	〇〇法案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	閣議	〇〇法案に関する5点セット	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	閣議	〇〇法案に関する閣議請議書	20年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	閣議	〇〇法案に関する閣議請議書(軽微なもの)	5年	2(1)①1(4)	移管
1	法律	国会審議	〇〇法案に関する議員説明資料	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	国会審議	〇〇法案に関する答弁書・議事録	20年	2(1)①1(5)	移管
1	法律	官報公示	〇〇法案に関する官報公示(※決裁文書と官報)	20年	2(1)①1(6)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法に関する逐条解説(※決裁文書)	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法令の解釈又は運用についての通達、照会又は回答に関する文書	20年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	解釈運用	〇〇法令の解釈又は運用についての通達、照会又は回答に関する文書(軽微なもの)	10年	2(1)①1(7)	移管
1	法律	その他	〇〇法に関する文書	5年	2(1)①1(7)	移管
2	条約	交渉契機	〇〇条約案に関する交渉開始の契機(※決裁文書)	20年	2(1)①2(1)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	交渉契機	〇〇条約案に関する交渉方針(※決裁文書)	20年	2(1)①2(1)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	交渉契機	〇〇条約案に関する想定問答(※決裁文書)	20年	2(1)①2(1)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	協議	〇〇条約案に関する各省協議	20年	2(1)①2(1)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	調査研究	〇〇条約案に関する調査研究	20年	2(1)①2(1)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	審査	〇〇条約案に関する法制局提出資料	20年	2(1)①2(2)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	閣議	〇〇条約案に関する閣議請議書	20年	2(1)①2(3)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	国会審議	〇〇条約案に関する議員説明資料	20年	2(1)①2(4)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	国会審議	〇〇条約案に関する国会答弁書	20年	2(1)①2(4)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	国会審議	〇〇条約案に関する国会議事録	20年	2(1)①2(4)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	締結	〇〇条約案に関する条約書	20年	2(1)①2(5)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
2	条約	官報公示	〇〇条約に関する官報公示(※決裁文書と官報)	20年	2(1)①2(6)	移管 (経済協力関係等で定型化し、重要性がないものは除く。)
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する大臣指示	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	立案	〇〇法施行令案に関する調査研究資料	20年	2(1)①3(1)	移管
3	政令	審査	〇〇法施行令案に関する法制局提出資料	20年	2(1)①3(2)	移管
3	政令	意見公募	〇〇法施行令案に関する意見公募資料	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	意見公募	〇〇法施行令案に関する提出意見	20年	2(1)①3(3)	移管
3	政令	協議	〇〇法施行令案に関する各省協議	20年	2(1)①3(4)	移管

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の 別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
3	政令	提出文書	〇〇法施行令案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	提出文書	〇〇法施行令案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	決定・了解	〇〇法施行令案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	決定・了解	〇〇法施行令案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	〇〇法施行令案に関する5点セット	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	〇〇法施行令案に関する閣議請議書	20年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	閣議	〇〇法施行令案に関する閣議請議書(軽微なもの)	5年	2(1)①3(5)	移管
3	政令	官報公示	〇〇法施行令案に関する官報公示(※決裁文書と官報)	20年	2(1)①3(6)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する関係団体等ヒアリン	20年	2(1)①3(7)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する逐条解説	20年	2(1)①3(7)	移管
3	政令	解釈運用	〇〇法施行令に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①3(7)	移管
3	政令	その他	〇〇法施行令に関する文書	5年	2(1)①3(7)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する基本方針・計画	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する大臣指示	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する審議会議事概要・議事	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	立案	〇〇規則案に関する調査研究資料	20年	2(1)①4(1)	移管
4	省令	意見公募	〇〇規則案に関する意見公募資料	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	意見公募	〇〇規則案に関する提出意見	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	提出文書	〇〇規則案に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	提出文書	〇〇規則案に関する省内調整会議配付資料	20年	2(1)①4(2)	移管
4	省令	決定・了解	〇〇規則案に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①4(3)	移管
4	省令	決定・了解	〇〇規則案に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①4(3)	移管
4	省令	制定改廃	〇〇規則案に関する決裁文書	20年	2(1)①4(3)	移管
4	省令	官報公示	〇〇規則案に関する官報公示(※決裁文書と官報)	20年	2(1)①4(4)	移管
4	省令	解釈運用	〇〇規則に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①4(5)	移管
4	省令	解釈運用	〇〇規則に関する逐条解説	20年	2(1)①4(5)	移管
4	省令	解釈運用	〇〇規則に関する訓令通知等(※決裁文書)	20年	2(1)①4(5)	移管
4	省令	その他	〇〇規則に関する文書	5年	2(1)①4(5)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁審査	〇〇からの質問主意書に関する法制局提出資料	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書閣議	〇〇からの質問主意書に関する閣議請議書	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	質問主意書答弁書	〇〇からの質問主意書に関する答弁書	20年	2(1)①5(3)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する基本方針・計画	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する大臣指示	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する政務三役会議決定了解	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する省内調整会議決定了解	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する審議会開催経緯	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する審議会諮問及び答申	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する審議会議事概要・議事録	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等立案	〇〇に関する関係団体等ヒアリング	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等協議	〇〇に関する各省協議	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等検討	〇〇に関する政務三役会議配付資料	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等検討	〇〇に関する省内調整議配付資料	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等決定	〇〇に関する政務三役会議決定・了解文書	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等決定	〇〇に関する省内調整会議決定・了解文書	20年	2(1)①5(4)	移管
5	閣議決定・了解	基本計画・白書等閣議	〇〇に関する閣議請議書	20年	2(1)①5(4)	移管
備考五	閣議決定・了解	基本計画・白書等閣議	〇〇に関する文書(軽微なもの)	5年	—	廃棄
6	閣僚委員会等	立案	〇〇に関する基本方針・計画	10年	2(1)①6	移管
6	閣僚委員会等	立案	〇〇に関する総理指示	10年	2(1)①6	移管
6	閣僚委員会等	協議	〇〇に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①6	移管
6	閣僚委員会等	協議	〇〇に関する各省協議	10年	2(1)①6	移管

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の 別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
6	閣僚委員会等	提出文書	〇〇に関する政務三役会議配付資料	10年	2(1)⑩6	移管
6	閣僚委員会等	決定・了解	〇〇に関する政務三役会議決定・了解文書	10年	2(1)⑩6	移管
7	政務三役会議	立案	大臣指示(〇年開催分)	10年	2(1)⑩7	移管
7	政務三役会議	提出文書	配付資料(〇年〇月開催分)	10年	2(1)⑩7	移管
7	政務三役会議	決定・了解	決定・了解文書(〇年〇月開催分)	10年	2(1)⑩7	移管
7	省内調整会議	立案	大臣指示(〇年開催分)	10年	2(1)⑩7	移管
7	省内調整会議	提出文書	配付資料(〇年〇月開催分)	10年	2(1)⑩7	移管
7	省内調整会議	決定・了解	決定・了解文書(〇年〇月開催分)	10年	2(1)⑩7	移管
8	関係府省申合せ	立案	〇〇に関する基本方針・計画	10年	2(1)⑩8	移管
8	関係府省申合せ	立案	〇〇に関する総理指示	10年	2(1)⑩8	移管
8	関係府省申合せ	協議	〇〇に関する各省協議	10年	2(1)⑩8	移管
8	関係府省申合せ	検討	〇〇に関する議事概要・議事録	10年	2(1)⑩8	移管
8	関係府省申合せ	提出文書	〇〇に関する配付資料	10年	2(1)⑩8	移管
8	関係府省申合せ	申合せ	〇〇に関する申合せ	10年	2(1)⑩8	移管
9	行政機関への基 準提示	立案	〇〇に関する基本方針・計画	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	立案	〇〇に関する大臣指示	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	立案	〇〇に関する政務三役会議の決定了解	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	立案	〇〇に関する省内調整会議の決定了解	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	立案	〇〇に関する審議会開催経緯	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	立案	〇〇に関する審議会諮問及び答申	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	立案	〇〇に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	立案	〇〇に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	提出文書	〇〇に関する政務三役会議配付資料	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	提出文書	〇〇に関する省内調整会議配付資料	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	決定・了解	〇〇に関する政務三役会議決定・了解文書	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	決定・了解	〇〇に関する省内調整会議決定・了解文書	10年	2(1)⑩9	移管
9	行政機関への基 準提示	通知文書	〇〇に関する基準案及び通知文書	10年	2(1)⑩9	移管
10	自治体への基 準提示	立案	〇〇に関する基本方針・計画	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	立案	〇〇に関する大臣指示	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	立案	〇〇に関する政務三役会議の決定	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	立案	〇〇に関する省内調整会議の決定	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	立案	〇〇に関する審議会開催経緯	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	立案	〇〇に関する審議会諮問及び答申	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	立案	〇〇に関する審議会議事概要・議事録	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	立案	〇〇に関する関係団体等ヒアリング	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	提出文書	〇〇に関する政務三役会議配付資料	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	提出文書	〇〇に関する省内調整会議配付資料	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	決定・了解	〇〇に関する政務三役会議決定・了解文書	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	決定・了解	〇〇に関する省内調整会議決定・了解文書	10年	2(1)⑩10	移管
10	自治体への基 準提示	通知文書	〇〇に関する基準案及び通知文書	10年	2(1)⑩10	移管
11	個人の権利義務 の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する審議会開 催経緯	10年	2(1)⑩11(1)	移管
11	個人の権利義務 の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する審議会諮 問及び答申	10年	2(1)⑩11(1)	移管
11	個人の権利義務 の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する審議会議 事概要・議事録	10年	2(1)⑩11(1)	移管
11	個人の権利義務 の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する審議会配 付資料	10年	2(1)⑩11(1)	移管
11	個人の権利義務 の得喪	立案	〇〇に関する審査基準等に関する関係団体 等ヒアリング	10年	2(1)⑩11(1)	移管
11	個人の権利義務 の得喪	意見公募	〇〇に関する審査基準等に関する意見公募 資料	10年	2(1)⑩11(1)	移管
11	個人の権利義務 の得喪	意見公募	〇〇に関する審査基準等に関する提出意見	10年	2(1)⑩11(1)	移管

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
11	個人の権利義務の得喪	審査基準	〇〇に関する審査基準等(※決裁文書)	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	標準処理期間	〇〇に関する標準処理期間(※決裁文書)	10年	2(1)①11(1)	移管
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(2)	国籍に関するものは移管。それ以外は廃棄
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	〇〇年度個人情報開示請求(※決裁文書)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	許認可等	〇〇年度情報開示請求(※決裁文書)	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(2)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	5年	2(1)①11(3)	移管
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	〇〇に関する補助金交付要綱・要領	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	移管
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付要件	〇〇補助金の内示に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等交付決定	〇〇補助金交付決定(※決裁文書)	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等実績報告	〇〇補助事業の実績報告書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書	裁判、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)①11(5)	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は移管
11	個人の権利義務の得喪	不服申立審査	〇〇に関する審議会等への諮問及び答申	裁判、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)①11(5)	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は移管
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等	裁判、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)①11(5)	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は移管
11	個人の権利義務の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書	裁判、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)①11(5)	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は移管
11	個人の権利義務の得喪	訴訟提起	〇〇に関する訴状	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	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は移管
11	個人の権利義務の得喪	訴訟準備	〇〇に関する答弁書等	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	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は移管
11	個人の権利義務の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	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は移管
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	補助事業等の計画等に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	補助事業等の計画等に関する文書(軽微なもの)	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後3年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	補助事業等の基本方針の承認等に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	補助事業等の執行に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	補助金等	補助事業等に関する事務等の軽易な事項に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	財産・管理	補助金等により取得した財産に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	財産・管理	補助事業等に係る施設等の管理、運営に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	財産・管理	海岸保全施設等の管理に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
11	個人の権利義務の得喪	事後評価	補助金等に係る事後評価に関する文書	交付に係る事業終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
12	法人の権利義務の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会開催経緯	10年	2(1)①12(1)	移管

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の 別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
12	法人の権利義務 の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会諮問及び 答申	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会議事概 要・議事録	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する審議会配付資料	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	立案	〇〇の審査基準等に関する関係団体等ヒア リング	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	意見公募	〇〇の審査基準等に関する意見公募資料	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	意見公募	〇〇の審査基準等に関する提出意見	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	審査基準	〇〇の審査基準等(※決裁文書)	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	標準処理期間	〇〇に関する標準処理期間(※決裁文書)	10年	2(1)①12(1)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	許認可等	〇〇に関する許認可等(※決裁文書)	許認可等の効力が 消滅する日に係る 特定日以後5年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	許認可等	〇〇年度情報開示請求(※決裁文書)	許認可等の効力が 消滅する日に係る 特定日以後5年	2(1)①12(2)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	不利益処分	〇〇に関する不利益処分(※決裁文書)	5年	2(1)①12(3)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付要 件	〇〇年度離島漁業再生支援交付金の特認 離島の認定について	3年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付要 件	〇〇に関する補助金交付要綱・要領	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付要 件	〇〇補助金の内示に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付要 件	補助事業費の決定に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付要 件	〇〇年度災害復旧事業の変更協議に関する 文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付決 定	〇〇に関する補助金交付決定(重要な経緯 に関するもの)	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等交付決 定	〇〇に関する補助金交付決定	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等実績報 告	〇〇に関する補助事業の実績報告書(重要 な経緯に関するもの)	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	補助金等実績報 告	〇〇に関する補助事業の実績報告書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金	補助事業等の計画等に関する文書(補助金 の交付要件に関するもの)	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	補助金	補助事業等の計画等に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金	補助事業等の変更協議に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金	補助事業等の基本方針等の承認等に関する 文書(補助金の交付要件に関するもの)	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
12	法人の権利義務 の得喪	補助金	補助事業等の基本方針等の承認等に関する 文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金	補助事業等の執行に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	補助金	補助事業等の執行に関する文書(補助金 の交付要件に関するもの)	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	2(1)①12(4)	移管
備考五	法人の権利義務 の得喪	補助金	補助事業等に関する事務等の軽易な事項に 関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	—	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	不服申立	〇〇に関する不服申立書	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)①12(5)	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は移管

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の 別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
12	法人の権利義務 の得喪	不服申立審査	〇〇に関する審議会等への諮問及び答申	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)①12(5)	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は移管
12	法人の権利義務 の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する弁明書等	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)①12(5)	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は移管
12	法人の権利義務 の得喪	不服申立裁決等	〇〇に関する裁決・決定書	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)①12(5)	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は移管
12	法人の権利義務 の得喪	訴訟提起	〇〇に関する訴状	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2(1)①12(6)	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 の移管
12	法人の権利義務 の得喪	訴訟準備	〇〇に関する答弁書等	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2(1)①12(6)	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 の移管
12	法人の権利義務 の得喪	訴訟判決	〇〇に関する判決書	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2(1)①12(6)	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 の移管
12	法人の権利義務 の得喪	事後評価	補助金等に係る事後評価に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	—	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	財産・管理	補助金等により取得した財産に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	—	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	財産・管理	補助事業等に係る施設等の管理、運営に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	—	廃棄
12	法人の権利義務 の得喪	財産・管理	海岸保全施設等の管理に関する文書	交付に係る事業終 了する日に係る特 定日以後5年	—	廃棄
13	職員の人事	人事評価実施規 程立案	関係団体等ヒアリング	10年	2(1)①13(1)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
13	職員の人事	人事評価実施規 程決裁	規程案(※決裁文書)	10年	2(1)①13(1)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
13	職員の人事	人事評価実施規 程協議	内閣総理大臣協議案及び回答	10年	2(1)①13(1)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
13	職員の人事	人事評価実施規 程報告	内閣総理大臣報告	10年	2(1)①13(1)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
13	職員の人事	研修計画立案	関係団体等ヒアリング	3年	2(1)①13(2)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
13	職員の人事	研修計画決裁	〇年度研修計画案(※決裁文書)	3年	2(1)①13(2)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
13	職員の人事	研修計画実施	〇年度研修実績	3年	2(1)①13(2)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
13	職員の人事	兼業の許可	〇年度兼業許可承認書	3年	2(1)①13(3)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
13	職員の人事	退職手当	〇年度支給調書	支給制限その他の 支給に関する処分 を行うことができる 期間又は5年のい ずれか長い期間	2(1)①13(4)	廃棄。規則別表第1の備考2に掲げる ものも同様。ただし、閣議等に関わる ものは移管
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会開催経緯	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会諮問	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会議事概要・議事	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会配付資料	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する審議会答申	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示立案	〇〇告示案に関する関係団体ヒアリング	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	意見公募	〇〇告示案に関する意見公募実施・実施要	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	意見公募	〇〇告示案に関する意見公募提出意見検討 結果	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	告示決裁	〇〇告示案に関する決裁	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	官報告示	〇〇告示案に関する官報	10年	2(1)①14(1)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	〇〇訓令(通達)案に関する関係状況調査	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	〇〇訓令(通達)案に関する関係団体等ヒアリ	10年	2(1)①14(2)	廃棄
14	告示・訓令等	訓令・通達立案	行政文書管理規則の制定(改廃)について	10年	2(1)①14(2)	移管
14	告示・訓令等	訓令・通達決裁	〇〇訓令(通達)案に関する決裁	10年	2(1)①14(2)	重要な訓令・通達は移管
備考5	告示・訓令等	その他	告示に関する文書(決裁以外)	5年	2(1)①14(2)	廃棄
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算要求方針	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算要求大臣指示	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算要求政務三役会議決定	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算要求省内調整会議決定	10年	2(1)①15(1)	移管

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の 別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算要求に関する省内調整	10年	2(1)①15(1)	概算要求作成の重要な経緯が含まれる場合は移管
15	予算・決算	提出文書	〇〇年度予算概算要求に関する政務三役会議配付資料	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	提出文書	〇〇年度予算概算要求に関する省内調整会議配付資料	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	決定・了解	〇〇年度予算概算要求に関する政務三役会議決定・了解文書	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	決定・了解	〇〇年度予算概算要求に関する省内調整会議決定・了解文書	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算概算要求書	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算予定経費要求書	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算予定経費要求書等各目明細	10年	2(1)①15(1)	移管
15	予算・決算	予算	〇〇年度行政事業レビュー	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算執行状況調査	10年	2(1)①15(1)	廃棄
15	予算・決算	予算	〇〇年度予算配布通知	10年	—	廃棄
15	予算・決算	提出文書	〇〇年度決算に関する政務三役会議配付資料	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	提出文書	〇〇年度決算に関する省内調整会議配付資料	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決定・了解	〇〇年度決算に関する政務三役会議決定・了解文書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決定・了解	〇〇年度決算に関する省内調整会議決定・了解文書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決算	〇〇年度決算報告書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決算	〇〇年度債務計算書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決算	〇〇年度継続費決算報告書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決算	〇〇年度歳入収入額計算書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決算	〇〇年度支出計算書	5年	2(1)①15(2)	移管
15	予算・決算	決算	〇〇年度歳入簿(歳出簿・支払計画差引簿)	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度徴収簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度支出決定簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度支出簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度支出負担行為差引簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度支出負担行為担当官帳簿	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度会計検査関係計算書	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度会計検査関係証拠書類	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度会計検査結果に基づく会計検査院からの意見・措置要求	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	〇〇年度決算関係調査	5年	2(1)①15(2)	廃棄
15	予算・決算	決算	第〇〇国会における警告決議(指摘事項)対実施計画等に関する文書	5年	2(1)①15(2)	廃棄
備考五	予算・決算	実施計画等	実施計画等に関する文書	5年	2(1)①15(2)	廃棄
16	機構・定員	機構・定員	機構・定員要求に関する大臣指示(〇年度)	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	機構・定員	機構・定員要求に関する政務三役会議決定(〇年度)	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	機構・定員	機構・定員要求に関する省内調整会議決定(〇年度)	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	機構・定員	機構・定員要求に関する省内調整(〇年度)	10年	2(1)①16	重要な経緯が含まれる場合は移管
16	機構・定員	機構・定員	機構・定員要求書(〇年度)	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	機構・定員	定員合理化計画(〇年度)	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	提出文書	機構・定員要求に関する政務三役会議配付資料	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	提出文書	機構・定員要求に関する省内調整会議配付資料	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	決定・了解	機構・定員要求に関する政務三役会議決定・了解文書	10年	2(1)①16	移管
16	機構・定員	決定・了解	機構・定員要求に関する省内調整会議決定・了解文書	10年	2(1)①16	移管
17	独法等	中期目標立案	中期目標に関する状況調査	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標立案	中期目標に関するヒアリング	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	独法評価委員会開催経緯(〇年度)	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	独法評価委員会諮問(〇年度)	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	独法評価委員会議事概要・議事録(〇年度)	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	独法評価委員会配付資料(〇年度)	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標検討	独法評価委員会意見(〇年度)	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期目標制定	独立行政法人〇〇に関する中期目標決定決	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期計画	独立行政法人〇〇に関する中期計画(〇年	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期計画	独立行政法人〇〇に関する年度計画(〇年	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	中期計画	独立行政法人〇〇に関する事業報告書(〇年度)	10年	2(1)①17(1)	移管
17	独法等	指導監督	独立行政法人〇〇に関する検査報告(〇年	5年	2(1)①17(2)	移管
17	独法等	指導監督	独立行政法人〇〇に関する是正措置の要求及び是正措置の報告について(〇年度)	5年	2(1)①17(2)	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会開催経緯	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会議事概要	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する検討会配付資料	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する中間報告	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する関係団体ヒアリ	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	基本計画	政策評価基本計画に関する制定・通知決裁	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	評価書	〇〇に関する評価書	10年	2(1)①18	移管
18	政策評価	政策評価結果	政策への反映状況の作成・通知	10年	2(1)①18	移管

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
19	公共事業	直轄事業立案	〇〇事業に関する基本方針・基本計画	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業立案	〇〇事業に関する大臣指示	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業立案	〇〇事業に関する政務三役会議決定	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業検討	〇〇事業に関する審議会諮問・答申	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業検討	〇〇事業に関する審議会議事概要・議事録	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業検討	〇〇事業に関する関係団体等ヒアリング	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業検討	〇〇事業に関する環境影響評価	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業評価	〇〇事業に関する評価書(事前評価)	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業協議	〇〇事業に関する協議・調整経緯	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの

別表第1の事項欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
19	公共事業	直轄事業提出文書	〇〇事業に関する政務三役会議配付資料	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業提出文書	〇〇事業に関する省内調整会議配付資料	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業決定・了解	〇〇事業に関する政務三役会議決定・了解	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業決定・了解	〇〇事業に関する省内調整会議決定・了解	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業実施	〇〇事業に関する実施決裁	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業契約	〇〇事業に関する関係経費積算	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業契約	〇〇事業に関する入札結果等	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業施工	〇〇事業に関する工事誌	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業施工	〇〇事業に関する事業完了報告書	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円以上)については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の 別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
19	公共事業	直轄事業施工	〇〇事業に関する工程表	事業終了の日に係る 特定日以後5年 又は事後評価終了 の日に係る特定日 以後10年のいずれ か長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10 億円以上)については、事業計画の 立案に関する検討、環境影響評価、 事業完了報告、評価書その他の重要 なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円 以上)については、事業計画の立案に 関する検討、事業完了報告、評価書 その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業施工	〇〇事業に関する工事成績評価書	事業終了の日に係る 特定日以後5年 又は事後評価終了 の日に係る特定日 以後10年のいずれ か長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10 億円以上)については、事業計画の 立案に関する検討、環境影響評価、 事業完了報告、評価書その他の重要 なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円 以上)については、事業計画の立案に 関する検討、事業完了報告、評価書 その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業事後評 課	〇〇事業に関する評価書・評価書要旨(事後 評価)	事業終了の日に係る 特定日以後5年 又は事後評価終了 の日に係る特定日 以後10年のいずれ か長い期間	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10 億円以上)については、事業計画の 立案に関する検討、環境影響評価、 事業完了報告、評価書その他の重要 なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円 以上)については、事業計画の立案に 関する検討、事業完了報告、評価書 その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業	直轄漁港災害復旧事業費の割当に関する文 書	5年	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10 億円以上)については、事業計画の 立案に関する検討、環境影響評価、 事業完了報告、評価書その他の重要 なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円 以上)については、事業計画の立案に 関する検討、事業完了報告、評価書 その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業	直轄漁港災害復旧事業費の決定通知に関 する文書	5年	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10 億円以上)については、事業計画の 立案に関する検討、環境影響評価、 事業完了報告、評価書その他の重要 なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円 以上)については、事業計画の立案に 関する検討、事業完了報告、評価書 その他の特に重要なもの
19	公共事業	直轄事業	直轄調査に関する文書	5年	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10 億円以上)については、事業計画の 立案に関する検討、環境影響評価、 事業完了報告、評価書その他の重要 なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円 以上)については、事業計画の立案に 関する検討、事業完了報告、評価書 その他の特に重要なもの
備考五	公共事業	直轄事業	直轄調査に関する文書(軽微なもの)	1年	—	廃棄
19	公共事業	直轄事業	直轄漁港施設災害復旧事業の地方公共団 体負担金の徴収に関する文書	5年	2(1)①19	以下について移管。 ・総事業費が特に大規模な事業(10 億円以上)については、事業計画の 立案に関する検討、環境影響評価、 事業完了報告、評価書その他の重要 なもの。 ・総事業費が大規模な事業(10億円 以上)については、事業計画の立案に 関する検討、事業完了報告、評価書 その他の特に重要なもの
備考五	公共事業	直轄事業	直轄漁港施設災害復旧事業の地方公共団 体負担金の徴収に関する文書	1年	—	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰対象者選考基準	10年	2(1)①20	移管
20	栄典・表彰	授与・はく奪	栄典・表彰対象者選考決裁	10年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰対象者への伝達	10年	2(1)①20	廃棄
20	栄典・表彰	栄典・表彰	栄典・表彰受賞者名簿	10年	2(1)①20	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会における議員説明資料	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会における趣旨説明	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会想定問答	10年	2(1)①21(1)	移管
21	国会・審議会等	国会審議	〇〇国会審議録	10年	2(1)①21(1)	廃棄
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会に関する開催経緯(〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会に関する諮問・答申(〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会に関する議事概要・議事録(〇年 度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	審議会等	〇〇審議会に関する配付資料(〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
21	国会・審議会等	資料要求	国会資料要求に関する文書	10年	2(1)①21(2)	移管

別表第1の事項 欄の番号	文書分類			保存期間	文書管理規則の別表 第2の該当事項・業務 の区分	保存期間満了時の移管・廃棄の 別
	大分類	中分類	小分類(行政文書ファイル等名)			
備考五	一般	資料要求	国会資料要求に関する文書(国会審議に関するものを除く)	3年	-	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	常用帳簿	行政文書ファイル管理簿	常用	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	常用帳簿	国有財産台帳	常用	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	受付簿	令和5年度受付簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	決裁簿	令和5年度決裁簿	30年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	施行簿	令和5年度施行簿	5年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等(帳簿)	文書授受簿	文書授受簿	3年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	廃棄の記録	廃棄の記録	3年	2(1)①22	廃棄
22	文書管理等	歴史的緊急事態	〇〇年度新型コロナウイルス感染症への対応に関する文書(文書管理)	5年	-	移管
23	国際会議・協力	国際会議	〇〇に関する国際会議議事概要・議事録	30年	2(1)①23	移管
23	国際会議・協力	国際会議	国際会議の議事概要・議事録等に関する文書	10年	2(1)①23	移管
23	国際会議・協力	政府開発援助	〇〇に関する国際協力・交流に関する経緯	10年	2(1)①23	移管
24	資金貸付け等	貸付け	〇〇に関する資金の貸付け(※決裁文書)	10年又は事業終了後5年のいずれか長い期間	2(1)①24	移管
24	資金貸付け等	出資	〇〇に関する預託金(※決裁文書)	10年又は事業終了後5年のいずれか長い期間	2(1)①24	移管
24	資金貸付け等	債務保証	〇〇に関する債務保証(※決裁文書)	10年又は事業終了後5年のいずれか長い期間	2(1)①24	移管
25	統計調査	基幹統計調査	〇〇に関する基幹統計調査承認申請	30年	2(1)①25	移管
25	統計調査	基幹統計調査	〇〇に関する基幹統計調査要領等の制定・改廃	30年	2(1)①25	移管
25	統計調査	一般統計調査	〇〇に関する一般統計調査承認申請	10年	2(1)①25	移管
25	統計調査	一般統計調査	〇〇に関する一般統計調査要領等の制定・改廃	10年	2(1)①25	移管
26	国有財産	国有財産取得等	〇〇に関する売払決裁書	30年	2(1)①26	以下を移管。 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案に関するものを移管。
26	国有財産	国有財産貸付け	〇〇に関する貸付決裁書	運用が終了する日に係る特定日以後10年	2(1)①26	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案に関するものを移管。
26	国有財産	国有財産管理	国有財産使用状況実態調査	10年	2(1)①26	以下を移管。 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案に関するものを移管。
備考五	一般	人事	外勤命令簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	超過勤務命令簿	6年	-	廃棄
備考五	一般	人事	出勤簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	人事	休暇簿	5年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	通知、照会、回答、依頼、報告、届出等に関する文書(軽微なもの)	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	祝辞、挨拶、弔辞等に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	報道に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	総務に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	〇〇年度出張等(旅費)に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	会議費等経費の支出に関する文書	3年	-	廃棄
備考五	一般	総務	名義使用に関する文書	1年	-	廃棄
備考五	一般	総務	〇〇年度契約に関する文書	5年	-	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準	常用	-	廃棄
備考五	一般	文書	標準文書保存期間基準に関する文書	5年	-	廃棄