

地方創生・万博・法制班 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和6年7月1日適用

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	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	保存期間終了時の措置		
法令の制定又は改廃及びその経緯											
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（一の項イ）	法律	・復興基本法 ・復興庁設置法 ・福島特措法 ・子ども被災者生活支援法	・復興基本法関係（令和○年度） ・復興庁設置法関係（令和○年度） ・福島特措法関係（令和○年度） ・子ども被災者生活支援法関係（令和○年度）	20 年	2(1)①1(1)	移管		
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）							・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）							・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	
		(2)法律案の審査	・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							・法制局提出資料 ・審査録	2(1)①1(2)
		(3)他の行政機関への協議	・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								2(1)①1(3)
		(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（一の項ニ）							・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 ・配付資料	2(1)①1(4)
		(5)国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）							・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	2(1)①1(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（一の項ト）							・官報の写し ・公布裁可書（御署名原本）	2(1)①1(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（一の項チ）							・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	2(1)①1(7)
②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引										

3	政令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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	政令	・復興庁組織令 ・福島特措法施行令	・復興庁組織令関係（令和○年度） ・福島特措法施行令関係（令和○年度）	20 年	2(1)①3(1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					2(1)①3(2)	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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					2(1)①3(3)	
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録					2(1)①3(4)	
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・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					2(1)①3(5)	
									2(1)①3(6)	
									2(1)①3(7)	
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・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	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（一の項ニ）	・５点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(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（一の項ト）	・官報の写し ・公布裁可書（御署名原本）						
		(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（一の項チ）	・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						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						

4	復興庁令その他の規則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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・庁議の決定	庁令	・復興庁組織規則 ・福島特措法施行規則 ・福島特措置法に規定する命令 ・その他福島特措法施行規則	・復興庁組織規則関係（令和○年度） ・福島特措法施行規則関係（令和○年度） ・福島特措置法に規定する命令関係（令和○年度） ・その他福島特措法施行規則関係（令和○年度）	20 年	2(1)①4(1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言					2(1)①4(2)	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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					2(1)①4(3)	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・復興庁令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・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					2(1)①4(4)	
		(3)制定又は改廃	復興庁令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	・復興庁令案・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文					2(1)①4(5)	
		(4)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・官報の写し						
		(5)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（一の項チ）	・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						
			②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						

閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は庁議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯										
6	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（六の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	関係閣僚会議	国際博覧会推進本部	国際博覧会推進本部関係（令和○年度）	10 年	2(1)①6	移管
②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（六の項イ）			・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	2(1)①6						
③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書（六の項イ）			・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	2(1)①6						
④会議に検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）及び会議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書			・配付資料 ・議事の記録	2(1)①6						
⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）			・決定・了解文書	2(1)①6						
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書（八の項イ）	・基本方針、基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	関係省庁申合せ	自主避難者支援関係省庁会議	自主避難者支援関係省庁会議関係（令和○年度）	10 年	2(1)①8	移管
②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（八の項イ）			・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	2(1)①8						
③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ）			・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	2(1)①8						
④他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書（八の項ロ）			・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	2(1)①8						
⑤申合せの内容が記録された文書書（八の項ハ）			・申合せ	2(1)①8						

個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第 88 号）第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—	10 年	2(1)①11(1)	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・ 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（十の項）	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・ 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行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	—	—	—			
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書（十の項）	・ 標準処理期間案	—	—	—			
		(2)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書（十一の項）	・ 開示請求書 ・ 開示決定等文書 ・ 審査案 ・ 理由	情報公開	行政文書開示決定等	行政文書開示決定等関係（令和〇年度）	10 年(国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限り。又は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)	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・ 国籍に関するもの
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	不利益処分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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄

		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30 年法律第 179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書（十三の項イ）	・ 交付規則・ 交付要綱・ 実施要領 ・ 審査要領・ 選考基準	—	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書（十三の項ロ）	・ 審査案 ・ 理由						
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 実績報告書						
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立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（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	情報公開	不服申立て	不服申立て関係（令和○年度）	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)①11(5)	以下について移管 ・ 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
			②審議会等文書（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—			
			③裁決、決定その他の処分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（十四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	—	—	—			
			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 裁決・ 決定書	—	—	—			
		(6)国又は行政機関を当事者とする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（十五の項イ）	・ 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(1)①11(6)	以下について移管 ・ 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件に関するもの
			②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）	・ 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（十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—			

12	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—	10 年	2(1)①12(1)	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・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（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・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行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	—	—	—			
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書（十の項）	・標準処理期間案	—	—	—			
		(2)許認可等に関する重要な経緯	許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書（十一の項）	・開示請求書 ・開示決定等文書 ・審査案 ・理由	許認可等	行政文書開示決定等	行政文書開示決定等関係（令和○年度）	10 年(国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。)又は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)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
		(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分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（十二の項）	・処分案 ・理由	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等及び公益信託に関するもの

		(4)補助金等の交付 （地方公共団体に対する交付を含む。） に関する重要な経緯	①交付の要件に関する 文書（十三の項イ）	・ 交付規則・ 交付要綱・ 実施要領 ・ 審査要領・ 選考基準	補助金等	健康不安対策事業	健康不安対策事業関係（令和○年度）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告書に関するもの
			②交付のための決裁文書 その他交付に至る過程が記録された文書（十三の項ロ）	・ 審査案 ・ 理由						
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 実績報告書						
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立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（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書	情報公開	不服申立て	不服申立て関係（令和○年度）	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)	以下について移管 ・ 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
			②審議会等文書（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—			
			③裁決、決定その他の処分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（十四の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	—	—	—			
			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・ 裁決・ 決定書	—	—	—			
		(6)国又は行政機関を当事者とする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（十五の項イ）	・ 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(1)①12(6)	以下について移管 ・ 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件に関するもの
			②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）	・ 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（十五の項ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—			

		(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の他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十二の項イ）	・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿	予算・決算	予算執行	・予算執行（万博事業関係）（令和○年度） ・予算執行（福島健康不安対策事業関係）（令和○年度）	5年	2(1)①15(2)	以下について移管 ・ 財政法第37条第1項の規定による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の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した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を含む。） ・ 財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）						
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ）	・ 意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。）						
			④①から③まで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（二十二の項ニ）	・ 調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）	・ 警告決議に対する措置 ・ 指摘事項に対する措置						

18	政策評価に関する事項	(1) 行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成 13 年法律第 86 号。以下「政策評価法」という。）第 6 条の基本計画の立案の検討、政策評価法第 10 条第 1 項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第 6 条の基本計画又は政策評価法第 7 条第 1 項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書（二十六の項イ）	・ 開催経緯 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 中間報告、最終報告、提言	政策評価	政策評価（とりまとめ）	政策評価関係（とりまとめ）（令和○年度）	10 年	2(1)①18	移管
		(2) 復興庁本庁の所掌事務に関する政策の評価に関する業務（（1）に掲げるものを除く。）	②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書（二十六の項イ） ③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書（二十六の項イ） ④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書（二十六の項イ） ⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（19 の項に掲げるものを除く。）（二十六の項ロ） ⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（二十六の項ハ）	・ 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 ・ 基本計画案 ・ 通知 ・ 事後評価の実施計画案 ・ 通知 ・ 評価書 ・ 評価書要旨 ・ 事前分析表 ・ 政策への反映状況案 ・ 通知						
			復興庁における政策評価に関する業務に係る文書	・ 関係機関からの依頼・連絡に係る資料 等		政策評価に係る依頼・連絡等	政策評価に係る依頼・連絡等（令和○年度）	5 年	—	廃棄

21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（１の項から 20 の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書（二十九の項）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	国会	・答弁 ・資料・説明要求	・国会答弁関係（令和○年度） ・資料・説明要求関係（令和○年度）	10 年	2(1)①21(1)	以下について移管 ・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答
		(2)審議会等（１の項から 20 の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書（二十九の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—	10 年	2(1)①21(2)	以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書（三十の項）	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	文書管理	・行政文書ファイル管理簿（とりまとめ） ・保存期間表（とりまとめ）	・行政文書ファイル管理簿（とりまとめ） ・保存期間表（とりまとめ）	常用（無期限）	2(1)①22	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿		受付簿（とりまとめ）	受付簿（とりまとめ）（令和○年度）	5 年		
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿	・第 2 3 条第 4 項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録		廃棄の記録（とりまとめ）	廃棄の記録（とりまとめ）（令和○年度）			
			④決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿		決裁簿（とりまとめ）	決裁簿（とりまとめ）（令和○年度）	30 年		
			⑤行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（三十三の項）（22の項③に掲げるものを除く。）	・移管・廃棄簿		移管・廃棄簿（とりまとめ）	移管・廃棄簿（とりまとめ）（令和○年度）	20 年		
			⑥行政文書管理に関する研修・点検・監査に関する文書	・研修資料 ・点検資料、結果の報告 ・監査計画、結果の報告、改善通知 等		研修・点検・監査	研修・点検・監査関係（令和○年度）	5 年	—	廃棄

23	法令の規定に基づく勧告及び協議、同意、届出、通知、報告、資料の提出要求等並びに当該意思決定に至る過程	(1)法令の規定に基づく他の行政機関等に対する勧告及び当該意思決定に至る過程	①勧告に関する経緯が記録された文書	・大臣指示 ・状況の調査	—	—	—	30 年	2(1)①23(1)	以下について移管 ・勧告、協議、同意等のうち特に重要なもの
			②勧告の内容及びその措置結果が記録された文書	・勧告 ・措置結果						
		(2)法令の規定による他の行政機関等に対する協議及び同意並びに当該意思決定に至る過程	①他の行政機関等の協議に関する文書（協議案、他の行政機関等の質問又は意見、当該質問又は意見に対する回答が記録された文書を含む。）	・協議案 ・各府省等の質問・意見 ・各府省等の質問・意見に対する回答	協議等	他機関に対する協議等	・文書管理に関する協議等（令和○年度） ・他機関との協議等（令和○年度）	10 年	2(1)①23(2)	
			②同意等の内容が記録された文書	・同意書						
		(3)法令の規定による他の行政機関等に対する届出、通知、報告、資料の提出要求等及び当該意思決定に至る過程	①通知、報告、資料の提出要求等に関する経緯が記録された文書	・報告、資料提出の求め ・調査計画	通知・報告等	他機関による施行状況等調査等	・情報公開法施行状況調査(令和○年度) ・個人情報保護法施行状況調査(令和○年度) ・行政文書管理状況報告(令和○年度) ・法制執務業務支援システム関係(令和○年度)		2(1)①23(3)	
			②届出、通知、報告、資料の提出要求等の内容が記録された文書	・届出書 ・通知文書 ・報告書 ・提出資料						
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成、調査及び研究に関する重要な経緯	①統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告	・調査報告	—	—	—	10 年	2(1)①28	以下について移管 ・基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書
			②統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	・基本方針、基本計画 ・要領	—	—	—	5 年		
			③統計の承認に関する経緯が記録された文書	・承認申請書	—	—	—			
			④統計の実施に関する経緯が記録された文書	・実施案 ・事務処理基準	—	—	—			
			⑤統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～④に掲げるものを除く。）	・調査報告 ・論文	調査・研究	・地方創生に関する調査・研究	・地方創生に関する調査・研究(令和○年度)	3 年 （公表した調査及び研究に関する文書については 10 年）		

29	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（19 の項及び 24 の項に掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・仕様書案 ・協議・調整経緯	契約	・法規集、訓令・通達集に関する契約 ・万博事業に関する契約	・法規集、訓令・通達集に関する契約（令和○年度） ・万博事業に関する契約（令和○年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①29	廃棄
上記以外のその他の事項										
31	後援名義に関する事項	所管業務に関する支援業務	後援名義に係る決裁文書	・後援名義使用の申請・承認	後援名義	後援名義	後援名義（令和○年度）	3年	—	廃棄
32	地方公共団体等に係る業務に関する事項（1 から 30 の項までに掲げるものを除く。）	東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務	①東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務に関する文書のうち重要なもの	・配布資料 ・議事の記録	地方公共団体との調整	三県連絡会議	三県連絡会議（令和○年度）	3年	—	以下について移管・政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
			②東日本大震災からの復興に関する地方公共団体等との調整業務に関する文書（①に掲げるものを除く。）	・要望書	地方公共団体との調整	要望書	要望書（令和○年度）	1年未満	—	

※「事項」、「業務区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」、「具体例」、「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」、「保存期間満了後の措置」は、復興庁行政文書管理規則別表第1及び第2を参考にして記載している。
※「大分類」、「中分類」、「小分類」は、「事項」、「業務の区分」、「当該業務に係る行政文書の類型」との対応に留意して、従前の行政文書ファイル管理簿に記載された内容を参考に記載している。