

## 風評リスコミ・広報班 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<br>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<br>表第2の該当事<br>項・業務の区分              | 保存期間終<br>了時の措置 |        |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|------|---------------------------------------------|----------------|--------|
| 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<br>関による申合<br>せ及びその経<br>緯 | 複数の行政<br>機関による<br>申合せに関<br>する立案の<br>検討及び他<br>の行政機関<br>への協議そ<br>の他の重要<br>な経緯 | ①申合せに係る<br>案の立案基礎文<br>書（八の項イ）                                                                                    | ・基本方針、基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・総理指示               |           |                                  | 10 年 | 2(1)①8                                      | 移管             |        |
|                                                  |                                 |                                                                             | ②申合せに係る<br>案の検討に関す<br>る調査研究文書<br>（八の項イ）                                                                          | ・外国・自治体・民間企<br>業の状況調査<br>・関係団体・関係者のヒ<br>アリング     |           |                                  |      |                                             |                | 2(1)①8 |
|                                                  |                                 |                                                                             | ③申合せに係る<br>案の検討に関す<br>る行政機関協議<br>文書（八の項<br>イ）                                                                    | ・各省への協議案<br>・各省からの質問・意見<br>・各省からの質問・意見<br>に対する回答 |           |                                  |      |                                             |                | 2(1)①8 |
|                                                  |                                 |                                                                             | ④他の行政機関<br>との会議に検討<br>のための資料と<br>して提出された<br>文書及び当該会<br>議の議事が記録<br>された文書その<br>他申合せに至る<br>過程が記録され<br>た文書（八の項<br>ロ） | ・開催経緯<br>・議事の記録<br>・配付資料                         | 関係省庁申し合わせ | 原子力災害による風評被害を含む<br>影響への対策タスクフォース |      | 原子力災害による風評被害を含む<br>影響への対策タスクフォース（令<br>和○年度） |                | 2(1)①8 |
|                                                  |                                 |                                                                             | ⑤申合せの内容<br>が記録された文<br>書書（八の項<br>ハ）                                                                               | ・申合せ                                             |           |                                  |      |                                             |                | 2(1)①8 |



|                                       |                                                   |                                     |     |                           |                                         |                             |            |                                                                              |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-----|---------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| (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<br>・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<br>・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<br>・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<br>・審査要領・選考基準       | 交付金 | ・地域情報発信交付金<br>・子ども元気復活交付金 | ・地域情報発信交付金（令和〇年度）<br>・子ども元気復活交付金（令和〇年度） | 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<br>・補助金等の交付の要件に関する文書<br>・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<br>・理由                         |     |                           |                                         |                             |            |                                                                              |
|                                       | ③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）                                | ・実績報告書<br>・財産処分                     |     |                           |                                         |                             |            |                                                                              |
| (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<br>・録取書                      | —   | —                         | —                                       | 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) | 以下について移管<br>・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<br>・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<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・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<br>・反論書<br>・意見書                | —   | —                         | —                                       |                             |            |                                                                              |

|        |                        |                                             |                            |                                                               |   |   |   |                     |            |                                                |
|--------|------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|---|---|---|---------------------|------------|------------------------------------------------|
|        |                        |                                             | ④裁決書又は決定書（十四の項二）           | ・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<br>・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<br>・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<br>・準備書面<br>・各種申立書<br>・口頭弁論・証人等調書<br>・書証                 | — | — | — |                     |            |                                                |
|        |                        |                                             | ③判決書又は和解調書（十五の項ハ）          | ・判決書<br>・和解調書                                                 | — | — | — |                     |            |                                                |
| その他の事項 |                        |                                             |                            |                                                               |   |   |   |                     |            |                                                |
| 14     | 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯 | (1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ①立案の検討に関する審議会等文書（二十の項イ）    | ・開催経緯<br>・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 | — | — | — | 10 年                | 2(1)①14(1) | 廃棄                                             |
|        |                        |                                             | ②立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）    | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・関係団体・関係者のヒアリング                          | — | — | — |                     |            |                                                |
|        |                        |                                             | ③意見公募手続文書（二十の項イ）           | ・告示案<br>・意見公募要領<br>・提出意見<br>・提出意見を考慮した結果及びその理由                | — | — | — |                     |            |                                                |
|        |                        |                                             | ④制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）     | ・告示案                                                          | — | — | — |                     |            |                                                |
|        |                        |                                             | ⑤官報公示に関する文書（二十の項ハ）         | ・官報の写し                                                        | — | — | — |                     |            |                                                |

|            |                  |                                                 |                                                   |                                          |       |                                                                  |                                                                                              |                    |                |                                                   |
|------------|------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|---------------------------------------------------|
|            |                  | (2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（１の項から１３の項までに掲げるものを除く。） | ①立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）<br>②制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ） | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・関係団体・関係者のヒアリング     | －     | －                                                                | －                                                                                            | 10年                | 2(1)①14(2)     | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 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<br>・協議・調整経緯<br>・事業報告書              | 契約    | ・ロゴマーク使用規定<br>・後援名義付与規定<br>・復興庁ホームページ個人情報保護方針<br>・復興庁ホームページ利用ルール | ・ロゴマーク使用規定（令和○年度）<br>・後援名義付与規定（令和○年度）<br>・復興庁ホームページ個人情報保護方針（令和○年度）<br>・復興庁ホームページ利用ルール（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、2(2)①  | 移管（東日本大震災に関連するもの）                                 |
| 上記以外のその他事項 |                  |                                                 |                                                   |                                          |       |                                                                  |                                                                                              |                    |                |                                                   |
| 31         | 広報に関する事項         | 広報に関する重要な案件                                     | ・記者会見に関する文書<br><br>・SNS<br>・ホームページ                | 大臣記者会見録<br><br>・復興庁公式SNS<br>・復興庁公式ホームページ | 広報    | 大臣会見録<br><br>・SNS<br>・ホームページ                                     | 大臣会見録（令和○年度）<br><br>・復興庁公式SNS<br>・復興庁公式ホームページ                                                | 1年<br><br>常用       | 2(1)②<br><br>－ | 移管<br><br>廃棄                                      |
| 32         | 後援名義・ロゴマークに関する事項 | (1)所管業務に関する支援業務                                 | 後援名義・ロゴマーク使用承認に係る決裁文書                             | 後援名義・ロゴマークの申請・承認                         | 後援名義等 | 後援名義・ロゴマーク                                                       | 後援名義（令和○年度）<br>ロゴマーク（令和○年度）                                                                  | 3年                 | －              | 廃棄                                                |
| 33         | 国際交流等に関する事項      | 海外出張に関するロジ業務                                    | 海外出張に関する経緯及び内容が記録された文書                            | ・日程表<br>・便宜供与依頼<br>・経費                   | 海外出張  | 大臣等出張                                                            | 大臣等出張（令和○年度）                                                                                 | 5年                 | －              | 廃棄                                                |

※「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。