

## 標準文書保存期間基準&lt;内閣参事官(幹部人事一元管理、任免協議企画担当)&gt;

最終改正 令和7年11月20日

大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル)	事項	業務の区分	当該業務に係る行 政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了 時の措置
法律(一元管 理関係)	所管法律等 の制定・改 廃	○年度 国家公務員 法の改廃関係	1 法律の制定又は 改廃及びその経 緯	法律案の審査	法律案の審査の 過程が記録された 文書	・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管
				他の行政機関 への協議	行政機関協議文 書	・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	20年	移管
				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	・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 ・配布資料	20年	移管
政令(一元管 理関係)	所管政令等 の制定・改 廃	○年度 ○○政令の 制定・改廃関係	3 政令の制定又は 改廃及びその経 緯	政令案の審査	政令案の審査の 過程が記録された 文書	・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管
				他の行政機関 への協議	行政機関協議文 書	・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	20年	移管
				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	・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 ・配布資料	20年	移管
官房令(一元 管理関係)	所管官房令 等の制定・ 改廃	○年度 ○○の制定・ 改廃関係	4 内閣官房令、内閣 府令、省令その他 の規則の制定又 は改廃及びその 経緯	制定又は改廃	内閣官房令、内閣 府令、省令その他 の規則の制定又 は改廃のための決 裁文書(一の項 木)	・官房令案、規則案 ・理由、新旧対照条文、 参照条文	20年	移管
				官報公示	官報公示に関する 文書	・官報の写し	20年	移管
				解釈又は運用 の基準の設定	解釈又は運用の 基準の設定のため の決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	20年	移管
閣議(一元管 理関係)	閣議了解	○年度 ○○の制定・ 改廃関係	5 閣議の決定又は 了解及びその経 緯	閣議に付された 案件に関する立案の検討 及び閣議の求め その他の重要な経緯(規則 別表第1の1の項 から4の項まで及び5の項 (1)から(3)までに 掲げるものを除く。)	行政機関協議文 書	・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	20年	移管
				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	・閣議了解案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料	20年	移管	
通達等(一元 管理関係)	所管通達等 の制定・改 廃	○年度 ○○○の制 定・改廃関係	14 告示、訓令、通達 及びその他の規 則の制定又は改 廃及びその経緯	訓令、通達及 びその他の規 則の立案の検討 その他の重要な経緯(規則 別表第1の1の項 から13の項までに 掲げるものを除く。)	制定又は改廃のた めの決裁文書	・總理大臣決定案 ・官房長官決定案	10年	廃棄 (ただし、重要な 通達等の制定 又は改廃のため の決裁文書は 移管)
国会(一元管 理関係)	国会審議	第○回国会 国会審 議(大臣演説等)	21 国会及び審議会 等における審議等 に関する事項	国会審議(規 則別表第1の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	・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	10年	移管
		第○回国会 国会審 議(審議録等)		国会審議(規 則別表第1の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	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
	資料要求	○年度 資料要求	23 国会の委員会か らの資料要求等 に関する事項	資料要求等に 関する経緯(規 則別表第1の1の 項から22の項 までに掲げるものを除く。)	国会の委員会から の資料要求等に 関する文書	・提出資料	3年	廃棄
				政黨等からの資料 要求等に関する文 書	・提出資料	1年	廃棄	
質問主意書	第○回国会 質問主 意書	5 閣議の決定及び その経緯	質問主意書に 対する答弁に 関する閣議の 求め及び国会 に対する答弁 その他の重要な 経緯	・答弁の案の作成 の過程が記録され た文書 ・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 ・答弁が記録され た文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料 ・答弁書	20年	移管	

幹部職員の任用(一元管理関係)	任免協議	○年度 人事検討会議	29	幹部職員の任用等に係る特例に関する事項	適格性審査、幹部候補者名簿の作成及び任免協議等	任免協議等に関する文書	・配布資料 ・議事録	30年	廃棄
		○年度 任免協議の結果等の通知					・任免協議の結果等の通知	30年	廃棄
情報公開(一元管理関係)	情報公開・個人情報保護	○年度 行政文書の開示請求	11(2) 12	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	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	・行政文書の開示請求書 ・行政文書の開示決定通知	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		○年度 保有個人情報の開示請求					・保有個人情報の開示請求書 ・保有個人情報の開示決定通知	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
文書管理(一元管理関係)	受付	○年度 文書受付簿	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	5年	廃棄
	文書管理	○年度保存期間表の改正	14(2)	保存期間表の制定又は改廃の検討その他経緯	その他の規則の制定又は改廃の検討その他経緯等	制定又は改廃のための決裁文書	・改正案	10年	廃棄
会計(一元管理関係)	庁費	○年度 庁費関係	一	庁費に関する事項	庁費の使用	庁費の支出に関する文書	・経費伺	5年	廃棄
法制業務支援システム(一元管理)	○年度 法令収録	法令収録決裁手続	一	法制業務支援システムへの法令収録に関する事項	法制業務支援システムへの法令収録に関する経緯	法令収録に関する文書	・決裁文書	1年	廃棄