

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	内閣官房行政文書 管理規則（以下 「管理規則」とい う。）別表第２の 該当事項・業務の 区分	保存期間 満了 時の 措置	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
4	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等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	・開示請求書 ・処分案 ・処分経緯 ・開示実施方法等申出書 ・請求に係る事実関係に関する請求者への照会・請求者からの回答等	行政文書開示請求	(○年度) 行政文書 開示請求	5年	2 (1)①11 (2)	廃棄	
							1年 未 満			
		(2)補助金等の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・交付規則・交付要綱 ・実施要領 ・審査要領・選考基準		-	-	5年 (交付に係る事業が終了する日を基準)	2 (1)①11 (4)	移管
			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	・審査案 ・理由						廃棄
			③補助事業等実績報告書	・実績報告書						
		(3)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行政文書開示決定等処分に対する不服申立書	・審査請求書の写し		-	-	10年 (裁決、決定その他の処分がされる日を基準)	2 (1)①11 (5)	廃棄
			②情報公開・個人情報保護審査会関係文書	・諮問書の写し ・理由説明書 ・意見書の写し ・答申の写し						(ただし、以下については移管 ・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)
			③裁決書	・裁決書						
		(4)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	・訴状の写し ・期日呼出状の写し		-	-	10年 (訴訟が終結する日を基準)	2 (1)①11 (6)	廃棄
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書の写し ・準備書面の写し ・各種申立書の写し ・口頭弁論・証人等調書の写し ・書証の写し						(ただし、以下については移管 ・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)
			③判決書又は和解調書	・判決書の写し ・和解調書の写し						
		5	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯		行政文書開示請求又は保有個人情報開示請求に対する開示決定等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	・開示請求書 ・処分案 ・処分経緯 ・開示実施方法等申出書 ・請求に係る事実関係に関する請求者への照会・請求者からの回答等	行政文書開示請求	(○年度) 行政文書 開示請求	5年
	1年 未 満									
(2)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			・交付規則・交付要綱 ・実施要領 ・審査要領・選考基準	-	-	5年 (交付に係る事業が終了する日を基準)		2 (1)①12 (4)	移管
	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			・審査案 ・理由						廃棄
	③補助事業等実績報告書			・実績報告書						移管
(3)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行政文書開示決定等処分に対する不服申立書			・審査請求書の写し	-	-	10年 (裁決、決定その他の処分がされる日を基準)		2 (1)①12 (5)	廃棄
	②情報公開・個人情報保護審査会関係文書			・諮問書の写し ・理由説明書 ・意見書の写し ・答申の写し						(ただし、以下については移管 ・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)
	③裁決書			・裁決書						
(4)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			・訴状の写し ・期日呼出状の写し	-	-	10年 (訴訟が終結する日を基準)		2 (1)①12 (6)	廃棄
	②訴訟における主張又は立証に関する文書			・答弁書の写し ・準備書面の写し ・各種申立書の写し ・口頭弁論・証人等調書の写し ・書証の写し						(ただし、以下については移管 ・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)
	③判決書又は和解調書			・判決書の写し ・和解調書の写し						

