

内閣官房国土強靱化推進室 標準文書保存期間基準

令和元年10月15日改訂

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 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置	
<p>閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（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</p>										
1	閣議の決定又は了解及びその経緯	①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	<ul style="list-style-type: none"> ①答弁の案の作成の過程が記録された文書 ②閣議を求めめるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③答弁が記録された文書 	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 答弁案 案件表 配布資料 答弁書 	閣議	質問主意書	衆〇〇 △△君提出	30年	2(1)①5(3)	移管
		②基本方針、基本計画又は白書その他の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	<ul style="list-style-type: none"> ①立案基礎文書 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 ④行政機関協議文書 ⑤閣議を求めめるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ⑦官報公示に関する文書その他の公布に関する文書 	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 大臣指示 開催経緯 諮問 議事概要・議事録 配布資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 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 任意パブプロメ 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 基本方針案 基本計画案 白書案 閣議請議書の写し 案件表 配布資料 官報の写し 公布裁可書（御署名原本） 	閣議	国土強靱化基本計画	国土強靱化基本計画 防災・減災、国土強靱化のための3ヵ年緊急対策		2(1)①5(4)	
2	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	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 総理指示 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	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）	国土強靱化推進本部	国土強靱化推進本部（第〇回） アクションプラン〇〇 年次計画〇〇 重要インフラの緊急点検に関する関係閣僚会議	10年	2(1)①6	移管
		②会議の決定又は了解に係る案の立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> 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会議の決定又は了解に係る案の立案の検討に関する行政機関協議文書その他の重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> 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 							
		④会議に検討のための資料として提出された文書	<ul style="list-style-type: none"> 配布資料 							
		⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 決定・了解文書 							
		⑥各種会議の概要が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 事務概要 							
3	省議（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	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 	省議（これに準ずるものを含む。）	国土強靱化に関する会議等	ナショナル・レジリエンス（防災・減災）懇談会（第〇回） 民間の取組促進に関する関係府省庁課長会議	10年	2(1)①7	移管	
		②省議の決定又は了解に係る案の立案の検討に関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"> 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省議に検討のための資料として提出された文書及び省議（国務大臣を構成員とする省議に限る。）の議事が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 配布資料 議事概要・議事録 							
		④省議の決定又は了解の内容が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 決定・了解文書 							

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 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置
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									
4	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書 ②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書 ③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書 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 ⑤申合せの内容が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・総理指示 ・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 ・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 ・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・申合せ	各種会議・懇談会等	国土強靱化に関する会議・懇談会等	国土強靱化の推進に関する関係府省庁連絡会議（第〇回） 国土強靱化の推進に関する関係府省庁担当課長会議（第〇回）	10年	2(1)①⑥	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
5	個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3号の許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された文書	・開示請求書 ・処分案決裁 ・処分経緯 ・開示決定した行政文書 ・開示実施方法等申出書 ・開示決定等通知書の写し	個人の権利義務の得喪及びその経緯	行政文書開示請求等	令和〇年度 行政文書開示請求等	5年 (処分の効力が消滅する日を基準) 3年	2(1)①⑪⑫	廃棄 廃棄
職員の人事に関する事項									
6	職員の人事に関する事項	人事管理文書 人事管理に関する文書	・出勤簿 ・休暇簿 ・週休日の振替等決裁 ・代休指定等決裁	職員人事	出勤簿 休暇簿	令和〇年度 出勤簿 令和〇年度 休暇簿 令和〇年度 週休日の振替等決裁 令和〇年度 代休指定等決裁	5年 3年	- -	廃棄 廃棄
その他の事項									
7	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	①訓令、通達及びその他の規則の立案の検討に関する重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） ②訓令、通達、規則案の立案の検討に関する重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） ③官報公示に関する文書	・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 ・標準文書保存期間基準 ・公印規程案 ・官報の写し	-	-	-	10年	2(1)⑬⑭⑵	廃棄
8	予算及び決算に関する事項	①歳入、歳出、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する経緯（5の項②に掲げるものを除く。） 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。） ③予算の執行に関する文書	・概算要求調書等文書 ・税制改正要望関係資料 ・予算執行資料 ・会計事務手続文書関係 ・借上自動車会計事務手続文書 ・複写機関係会計事務手続文書 ・旅費関係会計事務手続文書 ・旅費の格付け協議関係 ・源泉徴収関係	予算及び決算に関する事項	概算要求調書等文書 税制改正要望 予算執行資料	令和〇年度 概算要求資料 令和〇年度 税制改正要望関係資料 〇〇に関する調査関係 令和〇年度 〇〇に関する業務関係 令和〇年度 経費使用伺い	10年 5年	2(1)⑮⑵ 2(1)⑮⑵⑶	廃棄 廃棄
9	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（1の項から22の項までに掲げるものを除く。） ①国会の委員会からの資料要求等に関する文書 ②政党等からの資料要求等に関する文書	・提出資料 ・資料要求ペーパー ・提出資料	国会の委員会からの資料要求等 政党等からの資料要求等	国会の委員会からの資料要求等 政党等からの資料要求等	令和〇年度 国会の委員会からの資料要求等 令和〇年度 政党等からの資料要求等	3年 1年	2(1)⑳23	廃棄 廃棄

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 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置
10 内閣の庶務に関する事項	内閣の庶務に関する経緯（1の項から21の項までも掲げざるを除外。）	①関係行政機関等との協議等に関する文書	・協議資料	内閣の庶務に関する事項	・協議資料	・協議資料（令和○年度）	5年		
		②関係行政機関等との情報交換のための会議に関する文書	・会議資料		・会議資料	・会議資料（令和○年度）	3年		
		③各種調査等に関する文書	・調査依頼文書 ・報道発表資料		・調査依頼文書 ・報道発表資料	・調査依頼文書 ・報道発表資料	5年		
		④後援名義の使用承認に関する文書	・申請書 ・承認書		・申請書 ・承認書	・申請及び承認書（令和○年度）	5年		
		⑤陳情・要請に関する文書	・要望書		・要望書	・要望書（令和○年度）	1年		
		⑥内閣官房HPに寄せられた意見に関する文書	・内閣官房HPに寄せられた意見		・内閣官房HPに寄せられた意見	・内閣官房HPに寄せられた意見（令和○年度）	1年未満		
		⑦内閣の庶務に関する照会等に係る文書のうち軽微なもの	・関係機関等への照会 ・関係機関等からの回答		・関係機関等への照会 ・関係機関等からの回答	・各種照会関係（令和○年度）			

移管

廃棄