

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
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									
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	質問主意書 一連文書 ・質問主意書関係資料	閣議の決定又は了解及びその経緯	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	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	30年	2(1)①5(3)	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
2	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された文書	・開示決定通知等	個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号の許認可等に関する重要な経緯	5年	2(1)①11(2)	廃棄
		②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 ②情報公開・個人情報保護審査会関係文書 ③裁決書	・審査請求書の写し等 ・諮問書の写し等 ・裁決書	—	—	10年 (処分の効力が消滅する日を基準)	2(1)①11(5)	廃棄
		③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	その他	・争訟事件の係属に係る照会	個人の権利義務の得喪及びその経緯	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	争訟事件の係属に係る照会	10年 (訴訟が終結する日を基準)	2(1)①11(6)
その他の事項									
3	規則の制定又は改廃及びその経緯	規則の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から4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	・標準文書保存期間基準	規則の制定又は改廃及びその経緯	標準文書保存期間基準	10年	2(1)①14(1)	廃棄
4	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	答弁書等 ・答弁書	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	答弁書	10年	2(1)①21	移管