

年金局企業年金・個人年金課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

文書管理者：年金局企業年金・個人年金課長

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	文書管理規則の別表第2の該事項・業務の区分	保存期間終了時の措置		
1 所管法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	30年	-	移管		
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-					
		③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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	-	-	-					
	(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録	法令改正	〇〇法	〇〇法の一部を改正する法律案	2(1)①(2)				
	(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・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)閣議	閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	・5点セット ・閣議議案 ・案件表 ・配付資料	法令改正	〇〇法	〇〇法の一部を改正する法律案	2(1)①(4)				
	(5)国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答	-	-	-	-				
	(6)官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）	・官報の写し ・公布許可書（御署名原本）	-	-	-	-				
	(7)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）	・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	-	-	-	-				
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項子）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-	-				
	2 政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	・通知 ・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	30年	-	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-				
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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	-	-	-				
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録	法令改正	政令	平成〇〇年度 企業年金等に関する政令改正	2(1)①(3)(2)			
(3)意見公募手続		意見公募手続文書（一の項ハ）	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照案文、参照案文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	法令改正	政令	平成〇〇年度 企業年金等に関する政令改正	2(1)①(3)(3)				
(4)他の行政機関への協議		行政機関協議文書（一の項ハ）	・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	-	-	-	-				
(5)閣議		閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照案文、参照案文） ・閣議議案 ・閣議議書	法令改正	政令	平成〇〇年度 企業年金等に関する政令改正	2(1)①(3)(3)				
(6)官報公示その他の公布		官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）	・官報の写し	-	-	-	-				
(7)解釈又は運用の基準の設定		①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）	・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	-	-	-	-				
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項子）	・通知 ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	-	-	-	-				
3 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯		(1)立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	・基本方針 ・政務三役会議の決定	-	-	-	30年	-	移管	
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終報告、提言	-	-	-				
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・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	-	-	-				
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・府令案・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照案文、参照案文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-	-			
	(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・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)制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	・府令案 ・省令案 ・規則案 ・理由、新旧対照案文、参照案文	法令改正	省令	平成〇〇年度 企業年金等に関する省令改正 独立行政法人農業者年金基金に関する省令	2(1)①(4)(3)				
	(5)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・官報の写し	-	-	-	-				
	(6)解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ）	・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	-	-	-	-				
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項子）	・通知 ・逐条解説 ・運用の手引	-	-	-	-				
	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										
	4 閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議議案	-	-	-	30年	-	移管	
			②予算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・予算参考資料	-	-	-				
		(2)決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・歳入歳出決算（一般会計・特別会計） ・政府関係機関決算書 ・閣議議案 ・議書・予備費使用書 ・閣議議書	-	-	-				
			②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を終了した文書（三の項ロ）	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） （※会計検査院保有のものを除く。）	-	-	-				
③歳入歳出決算その他国会に提出された文書（三の項ハ）			・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）	-	-	-					
(3)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		①答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ）	・法制局提出資料 ・審査録	-	-	-	-				
		②閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（四の項ロ） ③答弁が記録された文書（四の項ハ）	・答弁案・閣議議案 ・質問主意書 ・答弁書	閣議決定	質問主意書	平成〇〇年度 質問主意書	2(1)①(5)(3)				

		(4)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（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。）	①立案基礎文書（五の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	-	-	-	
			②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	-	-	-	
			③立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ）	・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 ・任意パブコメ	-	-	-	-	-	-	
			④行政機関協議文書（五の項ロ）	・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	-	-	-	-	-	-	
			⑤閣議を求めるとの決定文書及び閣議に提出された文書（五の項ハ）	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議請願書	-	-	-	-	-	-	
5	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	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る立案基礎文書（六の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	-	-	-	-	10年	-	移管
			②会議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書（六の項イ）	・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立案の検討に関する行政機関協議文書（六の項イ）	・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会議の検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）	・配付資料	-	-	-	-	-	-	-
			⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）	・決定 ・了解文書	-	-	-	-	-	-	-
6	省議（これに準ずるものを含む。以下同じ。）の決定又は了解及びその経緯	省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る立案基礎文書（七の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示	-	-	-	-	10年	-	移管
			②省議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書（七の項イ）	・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（七の項ロ）	・配付資料	-	-	-	-	-	-	-
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・決定 ・了解文書	-	-	-	-	-	-	-
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											
7	複数の行政機関による申合せ	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関との協議その他の重要な経緯	①申合せに係る立案基礎文書（八の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	-	-	-	-	10年	-	移管
			②申合せに係る立案の検討に関する調査研究文書（八の項イ）	・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申合せに係る立案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ）	・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・意見に対する回答	-	-	-	-	-	-	-
			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（八の項ロ）	・開催経緯 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料	-	-	-	-	-	-	-
			⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・申合せ	-	-	-	-	-	-	-
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	-	10年	-	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	-	-	-	-
			③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）	・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	-	-	-	-	-	-	-
			④基準を設定するための決定文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書（九の項ロ）	・基準案	-	-	-	-	-	-	-
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・通知	-	-	-	-	-	-	-
9	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	-	-	-	-	10年	-	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・議事概要 ・議事録・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言	-	-	-	-	-	-	-
			③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）	・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	-	-	-	-	-	-	-
			④基準を設定するための決定文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書（九の項ロ）	・基準案	-	-	-	-	-	-	-
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・通知	-	-	-	-	-	-	-
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
10	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	-	10年	-	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・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意見公募手続文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	-	-	-	-	-	-	-
			④行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決定文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	-	-	-	-	-	-	-
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決定文書（十の項）	・標準処理期間案	-	-	-	-	-	-	-
		(2)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	許認可等をとするための決定文書その他許認可等に至る過程が記録された文書（十一の項）	・審査案 ・理由	-	-	-	-	許認可等の効力消滅後5年	-	以下については移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの
		(3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	不利益処分をとするための決定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 ・理由	-	-	-	-	5年	-	廃棄
		(4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付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 ・審査要領・選考基準	-	-	-	-	補助金等の交付に係る事業終了後5年	-	以下については移管・補助金等の交付の条件に関する文書
			②を交付するための決定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 ・理由	-	-	-	-	-	-	-

			②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項）	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証															積やその後 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（十五の項ハ）	・判決書 ・和解調書																		
その他の事項																						
12	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 ・審問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言											10年				移管			
			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 ・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）	・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																		
			④行政機関協議文書（一の項ハ）	・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																		
			⑤制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・告示案	告示・訓令・通達	告示				平成〇〇年度 国民年金金に関する告示 平成〇〇年度 厚生年金基金に関する告示 平成〇〇年度 確定拠出年金に関する告示 平成〇〇年度 確定給付企業年金に関する告示									2(1)①14(1)			
			⑥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）	・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											10年					以下につ いて移管 ・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		
			②制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・訓令案 ・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案	告示・訓令・通達	通達等				平成〇〇年度 国民年金基金に関する通知（10年保存） 平成〇〇年度 厚生年金基金に関する通知（10年保存） 平成〇〇年度 確定拠出年金に関する通知（10年保存） 平成〇〇年度 確定給付企業年金に関する通知（10年保存） 平成〇〇年度 国民年金基金に関する通知（5年保存） 平成〇〇年度 厚生年金基金に関する通知（5年保存） 平成〇〇年度 確定拠出年金に関する通知（5年保存） 平成〇〇年度 確定給付企業年金に関する通知（5年保存）										2(1)①14(2)		
13	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号。以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書（二十六の項イ）	・開催経緯 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言											10年					移管		
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書（二十六の項イ）	・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基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書（二十六の項イ）	・基本計画案 ・通知																		
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書（二十六の項イ）	・事後評価の実施計画案 ・通知																		
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらに関する通知に関する文書（19の項に掲げるものを除く。）（二十六の項ロ）	・評価書 ・評価書要旨																		
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（二十六の項ハ）	・政策への反映状況案 ・通知																		
14	国会及び審議会等における審議に関する事項	(1)国会審議（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（二十九の項）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録											10年					2(1)①21(1)	以下につ いて移管 ・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	
		審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書（二十九の項）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	国会及び審議会等	審議会等				平成〇〇年度 社会保障審議会企業年金部会				10年						2(1)①21(1)	移管（部 会、小委員 会等を含む。）	
15	文書の管理に関する事項	文書の管理	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書（三十の項）	・行政文書ファイル管理簿	文書管理	文書管理				標準文書保存期間基準					常用					2(1)①22	廃棄	
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿 ・收受文書台帳		課受付簿				平成〇〇年度 課受付簿				5年								
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿 ・発議文書台帳		課施行簿				平成〇〇年度 課施行簿				30年								
			④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿（三十三の項）	・移管・廃棄簿										30年								移管
上記各号に該当しない事項																						
16	人事に関する事項	職員の服務	海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請 ・承認書 ・海外出張内申 ・海外出張命令	服務	海外渡航				平成〇〇年度 海外渡航				3年								廃棄
			職員の休暇に関する文書	・休暇簿（年次休暇） ・休暇簿（特別休暇・病気休暇）		休暇				平成〇〇年度 休暇簿 平成〇〇年度 出勤簿				3年 5年								廃棄
			職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書		出張				平成〇〇年度 出張				5年								廃棄
			職員の個人情報に関する文書	・個人番号 ・兼業		職員の兼業について（内申）				平成〇〇年度 職員の兼業（内申）				3年								廃棄
			職員の福利厚生	・現況届										5年								廃棄
			職員からの内部通報	・事業整理票										5年								廃棄
			大臣等の引継に関する重要な経緯	・事務引継書										5年								廃棄
17	調査に関する事項	〇〇業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析に関する事項	① 〇〇業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析の基礎となった基本方針 ② 〇〇業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析に関する文書	・実施計画 ・統計資料											5年							・基幹統計 調査の企 画に関する 文書及び 調査報告 書 ・一般統計 調査の調査 報告書
			調査票情報の提供	調査票情報の利用（委託による統計作成等を含む）・提供のために期限の定めなく保存し続ける必要のある行政文書	・調査票情報 ・データレイアウトフォーム、符号表等ドキュメント（電磁的方法により記録しているもの）									常用								廃棄
			匿名データの作成・提供	匿名データの提供のために期限の定めなく保存し続ける必要のある行政文書	・匿名データ ・データレイアウトフォーム、符号表等ドキュメント（電磁的方法により記録しているもの）									常用								廃棄
			調査概要	調査の結果・内容に関する文書	・調査結果									5年								移管
18	公印等に関する事項	公印等の管理に関する事項	公印の制定、改廃に関する文書	公印の制定改廃に関する決裁文書	公印	公印の改廃				平成〇〇年度 公印の改廃				5年								廃棄

			官職署名符号等発行に関する文書	・申請書 ・承認書	-	-	-	30年	-	廃棄
			公印の押印管理に関する文書	・押印簿	-	-	-	3年	-	廃棄
			公印の印影印刷に関する決裁文書	・印影印刷に関する決裁文書	-	-	-		-	廃棄
19	業務改善に関する事項	業務改善に関する重要な経緯が記載された文書	①さわやか行政サービス運動		-	-	-	3年	-	廃棄
			②事務簡素・合理化要望	・事務簡素・合理化要望 ・回答	-	-	-	3年	-	廃棄
20	後援名義に関する事項	後援名義に関すること	②後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書	名義使用	名義使用	平成〇〇年度 名義使用	5年	-	廃棄
21	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関すること	要望・陳情に関する文書	・要望書 ・回答書	要望・陳情	要望・陳情	平成〇〇年度 要望・陳情文書	1年	-	廃棄
22	照会に関する事項	照会に関すること	照会に関する文書	・回答書	-	-	-	1年	-	廃棄
23	行政相談に関する事項	所管業務に関する相談	行政相談の内容を記載した文書	・相談記録 ・国民の声 ・公益通報	-	-	-	5年	-	廃棄
24	所管する業務に係る関係機関等との会議に関する事項	会議の開催に関する重要な経緯	全国〇〇所管課長会議等に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	-	-	-	5年	-	廃棄
25	情報公開に関する事項	情報公開に関すること	開示請求に関する文書	・開示請求	情報公開	情報公開法	平成〇〇年度 情報公開法開示請求	5年	-	廃棄
その他上記の分類により判断し難いものについては、文書管理者に適宜相談すること。										