大臣官房会計課管理班　保存期間表

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
1	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	答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ）	質問主意書法制局提出資料 質問主意書審査録	30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（四の項ロ）	質問主意書答弁案 質問主意書に関する閣議請議書 質問主意書に関する案件表 質問主意書に関する配付資料		
			答弁が記録された文書（四の項ハ）	質問主意書答弁書		
2	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（十一の項）	行政文書開示請求書・開示決定書・異議申立書	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後５年	以下について移管 ・国籍に関するもの
3	職員の人事に関する事項	人事関係	人事管理に関する事項	通知書	５年	廃棄 （ただし、閣議等に関わるものは移管）
4	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	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	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
5	予算及び決算に関する事項	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	歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十二の項イ）	物品管理簿、物品出納簿、物品供用簿	常用	
				物品増減及び現在額報告書 物品の増減及び運用に係る文書	５年	以下について移管 ・財政法第37条第１項の規定による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の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した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を含む。） ・財政法第37条第３項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。） ・財政法第35条第２項の規定による予備費に係る調書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した予備費に係る調書を含む。） ・上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
			会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	計算書 証拠書類		
6	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	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	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

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
7	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（三十一の項）	受付簿	５年	廃棄
			決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	決裁簿	30年	
			文部科学省行政文書管理規則第23条第３項に定める廃棄に係る記録	文部科学省行政文書管理規則第23条第３項に基づき廃棄した行政文書ファイル等の記録	５年	
			標準文書保存期間基準		次回の更新まで	
8	国有財産の管理及び処分の実施に関する事項	国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分に関する重要な経緯	国有財産法（昭和23法律第73号）第32条に規定する台帳その他国有財産の管理のため常用する帳簿	国有財産台帳 庁舎管理簿	常用	以下について移管・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案に関するもの
			国有財産の取得、運用及び処分に関する特に重要な文書	国有財産の購入、売払購入形式の建築交換、寄附、交換、収用、埋立、交換、所管換、時価売払、減額売払又は譲与に関する文書 国有財産法第18条第２項の各号及び第３項から第５項までの規定に基づく文書	30年	
			国有財産の取得、維持及び運用に関する重要な文書	国有財産の所属替に関する文書 行政財産の用途廃止に関する文書 普通財産の貸付、管理委託、管理委託財産の使用又は収益、信託又は私権を設定に関する文書 出資に関する文書 特許権等の取得又は管理に関する文書	10年	
			国有財産法第９条第１項及び国有財産法施行令（昭和23年政令第246号）第６条に規定する事務の分掌に関する文書及び財務大臣への通知文書	委任 通知		
			国有財産法第28条の２第２項、第28条及び第31条の４第３項の規定に基づき、財政制度等審議会又は国有財産地方審議会への諮問に関する文書	信託又は境界の決定に関し、財政制度等審議会又は国有財産地方審議会への諮問、議事その他提出された文書及び答申、建議又は意見に関する文書		
			国有財産法第33条、第35条及び第36条に規定する報告書	増減及び現在額報告書 見込現在額報告書 無償貸付状況報告書		
			国有財産の取得及び運用に関する文書	建物の新築、増築、移築又は改築に関する文書 国有財産の種別替又は用途変更に関する文書 行政財産の使用又は収益の許可、貸付若しくは特許権等の専用実施権の設定等に関する文書 国有財産使用承認書 国有財産受渡証書 普通財産の引継に関する文書	５年	
			立入及び境界確定に関する文書	他者の土地への立ち入りに関する文書 境界確定協議に関する文書 境界の決定及び意義申立てに関する文書		
			国の庁舎等の使用調整等に関する特別措置法（昭和32年法律第115号）に規定する報告書及び計画に関する文書	庁舎等使用現況及び見込報告書 庁舎等使用調整計画の策定に係る調整に関する文書 特定国有財産整備計画要求書		

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
			国有財産の取得整備、有効活用に係る計画、調整又はその他管理のための報告に関する文書	国有財産取得等予定調書及び省庁別宿舎掲上要求予定調書、その他国有財産の取得整備の調整に関する文書 「報告洩」及び「誤謬訂正」の報告書		
			国有財産法第10条その他関係法令に基づく監査等	監査 調査		
			国有財産の範囲に含まれる物件等の借入に関する文書	土地又は建物の借入に関する文書 国有財産使用申請書 借入状況報告書		
			国有資産等所在市町村交付金法（昭和31年法律第82号）に基づく文書	法第７条及び８条に規定による通知 固定資産税課税標準額証明に関する文書		
			国有財産の維持、保存及び運用に関する文書	不動産登記に関する文書 国有財産の使用効率、監守又は管理運営の計画・実施に関する文書 国有財産の亡失等（滅失き損）報告	３年	
			国有財産の維持、保存及び運用の実施に関する文書	庁舎等及び省庁別宿舎の管理に関する文書	１年	
			国家公務員宿舎法（昭和24年法律第117号）第20条に規定する記録	宿舎現況記録	常用	
			国家公務員宿舎法第７条及び国家公務員宿舎法施行令（昭和33年政令第341号）に規定する事務の委任に関する財務大臣への協議及び指定に関する文書	協議 委任	10年	
			宿舎の設置及び廃止等に関する文書	宿舎設置要求書又は宿舎設置計画掲上要求書 宿舎設置計画決定通知又は確定報告 無料宿舎の設置に係る無料宿舎を貸与する者の範囲の指定協議及び報告に関する文書 宿舎の廃止、種類の変更又は維持管理機関の変更に関する同意協議に関する文書	５年	
			宿舎を貸与する者の選定に関する重要な経緯	合同宿舎の配分に関する文書 常時勤務に服することを要しない国家公務員等の指定に係る協議		
			宿舎の物的維持管理に関する文書	宿舎の使用料の決定 宿舎の模様替等 宿舎の滅失、損傷等の報告	３年	
			宿舎の人的維持管理に関する文書	宿舎に係る貸与、明渡猶予、損害賠償金の軽減、専用開始の延期又は貸与取消しに関する承認等 転任等通報表 宿舎に係る各種証明に関する文書 宿舎の退居届		
			国家公務員宿舎法に規定する報告に関する文書	国家公務員宿舎法第６条第２項の規定による報告 住宅事情調査 宿舎状況報告書		
9	予算編成（概算要求）に関する事項	予算編成（概算要求）	予算編成、概算要求に関する文書	予算編成、概算要求に関する資料 担当官説明資料、積算根拠等	５年	廃棄
10	旅費・謝金等に関する事項	旅費・謝金等	旅費・謝金等に関する文書	予算の執行、旅費・謝金等の支出に関する資料 実施原議　等	５年	廃棄
				ＩＣカード使用簿	１年	

	事　項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
11	文部科学省行政文書管理規則において、１年未満の保存期間とすることができる文書		文部科学省行政文書管理規則において、１年未満の保存期間とすることができる文書	別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	１年未満	廃棄
				定型的・日常的な業務連絡、日程表等		
				出版物や公表物を編集した文書		
				課の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答		
				明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書		
				意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書		