

文化庁文化資源政策・記念物課 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	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	立案基礎文書（一の項イ）	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	20年	移管
			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		
			立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	状況調査 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		
		(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	閣議を求めるため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、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議請議書 案件表 配付資料		
		(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 答弁書 国会審議録・内閣意見案・同案の閣議請議書		
		(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 公布裁可書（御署名原本）		
		(7)解釈又は運用の基準の設定	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）	状況調査 ヒアリング		
			解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	逐条解説 ガイドライン 訓令 通達 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	立案基礎文書（一の項イ）	基本方針 基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 政務三役会議の決定	20年	移管
			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		
			立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	状況調査 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		
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	案 趣旨 要約 新旧対照条文 参照条文 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		

	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
		(4)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		
		(5)閣議	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（一の項ニ）	5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議請議書 案件表 配付資料		
		(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 施行令公布裁可書（御署名原本）		
		(7)解釈又は運用の基準の設定	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）	状況調査 ヒアリング		
			解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	逐条解説 ガイドライン 訓令 通達 告示 運用の手引		
3	省令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	立案基礎文書（一の項イ）	基本方針 基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 政務三役会議の決定	20年	移管
			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 中間報告 最終報告 提言		
			立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	状況調査 ヒアリング		
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	案 趣旨 要約 新旧対照条文 参照条文 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)制定又は改廃	内閣府令、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）	省令案 理由 新旧対照条文 参照条文		
		(4)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	官報		
		(5)解釈又は運用の基準の設定	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）	状況調査 ヒアリング		
			解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	逐条解説 ガイドライン 訓令 通達 告示 運用の手引		
		(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	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	20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		
		(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3の項まで及び4の項(3)に掲げるものを除く。）	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 政務三役会議決定		
			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		

	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
			立案の検討に関する調査研究文書 (五の項イ)	ヒアリング 任意パブコメ 状況調査		
			行政機関協議文書(五の項ロ)	各省協議 各省質問・意見 各省質問・意見への回答		
			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(五の項ハ)	基本方針案 基本計画案 白書案 請議書		
5	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	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への協議その他の重要な経緯	申合せに係る案の立案基礎文書(八の項イ)	基本方針 基本計画 条約その他の国際約束 総理大臣指示	10年	移管
			申合せに係る案の検討に関する調査研究文書(八の項イ)	状況調査 ヒアリング		
			申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書(八の項イ)	各省協議 各省質問・意見 各省質問・意見への回答		
			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		
			申合せの内容が記録された文書(八の項ハ)	申合せ		
6	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	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 政務三役会議決定	10年	移管
			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		
			立案の検討に関する調査研究文書(九の項イ)	状況調査 ヒアリング		
			基準を設定するための決裁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		
			基準を他の行政機関に通知した文書(九の項ハ)	通知		
7	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	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 政務三役会議決定	10年	移管
			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		
			立案の検討に関する調査研究文書(九の項イ)	状況調査 ヒアリング		
			基準を設定するための決裁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		
			基準を地方公共団体に通知した文書(九の項ハ)	通知		

	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
8	個人の権利義務の 得喪及びその経緯	(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）	審議案・理由	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 （それ以外は廃棄。 以下同じ。） ・国籍に関するもの ・文化財（有形文化 財（建造物）の現状 変更に関する決裁文 書
				行政文書開示請求書・開示決定書	開示決定等がされ る日に係る特定日 以後5年	
		(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（十二の項）	不利益処分案 不利益処分理由	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	交付の要件に関する文書（十三の項イ）	補助金等交付規則・交付要綱・実施 要領 補助金等審査要領・選考基準	交付に係る事業が 終了する日に係る 特定日以後5年	以下について移管 ・補助金等の交付の 要件に関する文書 ※ただし、東日本大 震災に関する補助金 等の場合、上記に加 え実績報告書も移管
			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（十三の 項ロ）	補助金等審査案 補助金等理由		
			補助事業等実績報告書（十三の項 ハ）	補助事業等実績報告書		
		(5)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	不服申立書又は口頭による不服申立 てにおける陳述の内容を録取した文 書（十四の項イ）	不服申立書 録取書	裁決、決定その他 の処分がされる日 に係る特定日以後 10年	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 件に関するもの ・審議会等の裁決等 について年度ごとに 取りまとめたもの
			審議会等文書（十四の項ロ）	審議会等における諮問 審議会等における議事概要・議事録 審議会等における配付資料 審議会等における答申 審議会等における建議 審議会等における意見		
			裁決、決定その他の処分をするため 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（十四の項ハ）	弁明書 反論書 意見書 採決・決定案		
			裁決書又は決定書（十四の項ニ）	裁決・決定書		
		(6)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	訴訟の提起に関する文書（十五の項 イ）	訴状 期日呼出状	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	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 件に関するもの
			訴訟における主張又は立証に関する 文書（十五の項ロ）	答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論・証人等調書 書証		
			判決書又は和解調書（十五の項ハ）	判決書 和解調書		
9	法人の権利義務の 得喪及びその経緯	(2)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）	審査案・理由	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 ・運輸、郵便、電気 通信事業その他の特 に重要な公益事業に 関するもの ・公益法人等の設 立・廃止等、指導・ 監督等に関するもの ・文化財（有形文化 財（建造物）の現状 変更等に関する決裁 文書
				行政文書開示請求書・開示決定書・ 異議申立書	開示決定等がされ る日に係る特定日 以後5年	
		(3)不利益処分に関 する重要な経緯	不利益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（十二の項）	処分案 処分理由	処分がされる日に 係る特定日以後5 年	以下について移管 ・運輸、郵便、電気 通信事業その他の特 に重要な公益事業に 関するもの ・公益法人等及び公 益信託に関するもの
		(4)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	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	交付に係る事業が 終了する日に係る 特定日以後5年	以下について移管 ・補助金等の交付の 要件に関する文書 ・補助事業等実績報 告書に関するもの ※ただし、東日本大 震災に関する補助金 等の場合、上記に加 え実績報告書も移管
			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（十三の 項ロ）	募集通知 審査案 理由 交付内定 交付申請 交付決定 変更交付決定 補助金等の繰越関係		
			補助事業等実績報告書（十三の項 ハ）	実績報告書 額の確定		

	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
		(5)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	不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	不服申立書 録取書	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	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件に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
			審議会等文書（十四の項ロ）	審議会等における諮問 審議会等における議事概要・議事録 審議会等における配付資料 審議会等における答申、建議、意見 審議会等における建議 審議会等における意見		
			裁決、決定その他の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（十四の項ハ）	弁明書 反論書・諮問書 意見書		
			裁決書又は決定書（十四の項ニ）	裁決・決定書		
		(6)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	訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）	訴状 期日呼出状	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	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件に関するもの
			訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）	答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論・証人等調書 書証		
			判決書又は和解調書（十五の項ハ）	判決書 和解調書		
10	職員の人事に関する事項	人事院規則で文書の保存期間を定める業務	人事院規則9-5（給与簿）第3条の出勤簿	出勤簿	作成の日から5年	廃棄
			人事院規則9-7（俸給等の支給）第13条の超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	作成の日から5年3月	
			人事院規則9-93（管理職員特別勤務手当）第4条の管理職員特別勤務実績簿	管理職員特別勤務実績簿	作成の日から6年	
			人事院規則9-93（管理職員特別勤務手当）第4条の管理職員特別勤務手当整理簿	管理職員特別勤務手当整理簿		
			一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号。以下「勤務時間法」という。）第6条第3項の申告の文書等	フレックスタイム制の申告簿	取得の日から3年	
			勤務時間法第6条第3項の割振りの文書等	フレックスタイム制の割振り簿	作成の日から3年	
			勤務時間法第13条の2第1項又は第15条第1項の指定の文書等	代休日指定簿 超勤代休時間指定簿		
			人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第4条第3項又は第4項の割振りの変更の文書等	フレックスタイム制の割振り等の変更に係る申告簿・割振り簿		
			人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第9条第1項の明示の文書等	フレックスタイム制適用職員以外の職員の週休日及び勤務時間の割振り等の明示の文書		
			人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第27条第1項の休暇簿	休暇簿		
			人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第16条の3第5項又は第17条第2項の申出の文書等	超勤代休時間の指定を希望しない旨の申出の文書 代休日の指定を希望しない旨の申出の文書	取得の日から3年	
			人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第27条第3項の届出の文書等	出産した場合の届出の文書		
			人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第29条第2項の証明書類	休暇等の事由を確認するための証明書類		
			人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第29条第1項の通知の文書等の写し	休暇等の承認の決定に係る通知の文書の写し	通知した日から3年	
			人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第9条第2項の通知の文書等の写し	フレックスタイム制の割振り等又は週休日の振替等の通知の文書の写し	通知した日から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	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10の項までに掲げるものを除く。）	立案の検討に関する審議会等文書（二十の項イ）	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	10年	廃棄
			立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	状況調査 ヒアリング		
			意見公募手続文書（二十の項イ）	告示案 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		
			制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	告示案		
			官報公示に関する文書（二十の項ハ）	官報		
		(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10の項までに掲げるものを除く。）	立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	状況調査 ヒアリング		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
			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		
12	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにそ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（二十三の項）	大臣指示 政務三役会議の決定 省内調整 機構要求書 定員要求書 定員合理化計画	10年	移管
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	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（14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	10年	移管
			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	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	立案基礎文書（二十七の項イ）	基本方針 基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 政務三役会議の決定	事業終了の日に係る特定日以後５年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの
			立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ）	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		
			立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項イ）	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 環境影響評価準備書 環境影響評価書		
			政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項ヘ）	事業評価書 評価書要旨		
			公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書（二十七の項ロ）	協議・調整経緯		
			事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ）	実施案		
			事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書（二十七の項ニ）	経費積算 仕様書 業者選定基準 入札結果		

	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
			工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書（二十七の項ホ）	工事誌 事業完了報告書 工程表 工事成績評価書		
			政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項ヘ）	事業評価書 評価書要旨		
15	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（４の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書（二十八の項）	選考案	10年	以下について移管 ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・国民荣誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・国外の著名な表彰の授与に関するもの
16	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議（１の項から15の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書（二十九の項） ※各課等で作成した国会答弁はこれに該当、ただし法令改正に係る答弁は大分類「法律」等に該当するものとして保存	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
		(2)審議会等（１の項から15の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書（二十九の項） ※審議会（所属の部会等も含む）、懇談会、その他有識者会議等の文書はこれに該当	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	以下について移管 審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの
			審議会委員の委嘱等に関する文書	委員委嘱		
17	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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） ＞公文書室	行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	以下について移管 ・移管・廃棄簿
			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	
			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	
			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） ＞公文書室	移管・廃棄簿	2 0 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	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	標準文書保存期間基準	次回の更新まで	
18	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	3 0 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	1 0 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		

	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	
19	広報に関する事項	広報に関する立案・実施及びその結果に関する重要な経緯	文部科学省の広報の実施・報告に関する文書	報道発表資料 パンフレット等 ホームページ原稿	3 年	以下について移管 ・ 広報資料
20	式典に関する事項		文部科学省・国内他機関・団体等主催式典に関する会議等文書及び調査研究文書（他の号に該当するものを除く。）	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 状況調査 ヒアリング	1 0 年	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
			文部科学省・国内他機関・団体等主催式典・会議等の実施に関する文書	祝辞・弔辞・幹部挨拶文書 依頼文書 会議資料 外部機関への後援名義申請・回答・副申 招待状・案内状送付	3 年	
					1 年	
			広報の実施に関する文書	報道発表資料	3 年	
21	国際交流に関する事項	国際交流に関する立案に関する重要な経緯及び結果	立案の検討に関する会議等、調査研究及び実施結果に関する文書	開催経緯 諮問 議事概要・議事録 配付資料 中間報告、最終報告、建議、提言 状況調査 ヒアリング 実施結果報告書	10年	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 ・ 政府開発援助、国際緊急援助の基本的な方針、計画、実施及び評価に関する文書 ・ 国賓等の接遇に関する文書のうち重要なもの

	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
22	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	仕様書案 協議・調整経緯 交付した適格請求書の写し	契約が終了する日に係る特定日以後5年 適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以後7年	廃棄
23	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
24	予算執行に関する事項	予算執行	予算の執行に関する文書	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
25	公益通報に関する事項	公益通報	公益通報に関する文書	公益通報関係資料	3年	廃棄
26	研修・セミナーに関する事項	研修・セミナー	研修・セミナー等の実施に関する文書	講師委嘱 会議資料 報告書	3年	廃棄
27	事業に関する事項	モデル事業・委託事業	事業の採択に関する文書 事業の実施及び結果に関する文書	委託事業実施要項 採択に関する委員の委嘱 採択に関する会議の配付資料・議事概要・議事録 募集通知 実施計画書 採択結果通知 委託契約書 変更承認申請・変更承認 事業実施報告書 委託額確定通知	5年	廃棄
28	照会・依頼等に関する事項	照会・依頼等	法令等に基づく外部からの照会に対する回答 定型的・日常的な照会に関する文書 委員等の委嘱や就任依頼、講師の派遣依頼等に対する回答 職員の海外出張に関する文書	捜査関係事項照会 弁護士法に基づく照会 定型的・日常的な照会、事務連絡等 委嘱に対する回答 就任依頼に対する回答 派遣依頼に対する回答 パスポート申請、便宜供与等	5年 1年未満 任期満了日の日に係る特定日から1年 1年 3年	廃棄
29	申請に関する事項	届出等 異動届 著作権	公開施設に関する届出 写真等の利用・映画の複製販売に係る許可申請に関する文書 所在変更に関する文書 著作権に関する文書	届出書 届出書 届出書 申請書	5年 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 5年 1年	廃棄
30	平成28年熊本地震に関する事項	熊本地震	平成28年熊本地震に関する調査・研究事業の採択、事業の実施及び結果に関する文書	委員の委嘱 入札・契約関係	5年	廃棄
31	世界文化遺産及び無形文化遺産に関する事項	審議会 便宜供与 国際会議 意見書	世界文化遺産無形文化遺産部会・世界文化遺産特別委員会及び無形文化遺産特別委員会に関する文書 外務省に対する出張先での便宜供与に関する文書 世界遺産及び無形文化遺産の登録に向けた国際専門家化会議に関する文書 世界遺産登録に関する意見書	委員の委嘱 便宜供与依頼 開催通知 意見書	1年 3年 1年 5年	廃棄
32	係官の派遣に関する事項	係官派遣申請	重要文化財等の保存・活用に関する各種会議等への係官派遣に関する文書	派遣依頼に対する回答	1年	廃棄
33	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 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	1年未満	廃棄