

標準文書保存期間基準（保存期間表）（第一部）

令和7年5月16日

事項	業務の区分	分類		当該業務に係る行政文書の類型	保存期間	保存期間満了時の措置	起算日		
		大分類	中分類						
1	閣議の決定及びその経緯	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	国会関係	質問主意書	〇〇年答弁案決裁資料（当局作成・合議）	20年（諸外国との関係から秘密保持の必要があり、提供元行政機関で保存期間30年とされたものにあつては、30年）	移管	文書作成取得日又はファイル作成日の属する年の翌年又は翌々年の1月1日	
					〇〇年答弁案関係資料（その他）				
2	意見事務に関する事項	意見回答	意見関係	口頭意見回答	〇〇年度応接録	10年（諸外国との関係から秘密保持の必要があり、提供元行政機関で保存期間30年とされたものにあつては、30年）	移管	文書作成取得日又はファイル作成日の属する年度の翌年度又は翌々年度の4月1日	
				その他	〇〇年度個別案件等資料				
3	国会における審議等に関する事項	国会審議	国会関係	想定問答（会期別）	〇〇年国会用資料（〇〇〇回国会用想定）	10年	移管	文書作成取得日又はファイル作成日の属する年の翌年又は翌々年の1月1日	
				答弁書（当局作成）	〇〇年国会用資料（当局用）				廃棄
					〇〇年国会用資料（その他）				
				答弁書（他省庁作成）	〇〇年国会用資料（他省庁作成）				
提出資料等	〇〇年提出資料等								
4	執務参考資料	執務参考資料	資料集	憲法関係答弁例集	常用（無期限）	-	文書作成取得日又はファイル作成日の属する年度の翌年度又は翌々年度の4月1日		
				関係主要用語集					
				執務参考資料集1～12					
				憲法関係主要答弁例集	1年	廃棄			
5	憲法資料調査室	憲法関係資料の収集等	憲法資料調査室	憲法関係記事等資料	常用（無期限）	-	文書作成取得日又はファイル作成日の属する年度の翌年度又は翌々年度の4月1日		
				憲法関係文献目録				憲法関係文献目録	

6	関係行政機関の会議の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の会議の決定又は了解に関する立案の検討その他の経緯	関係行政機関の会議	関係行政機関の会議に関する連絡事項	〇〇年関係行政機関の会議に関する連絡事項	3年	廃棄	文書作成取得日又はファイル作成日の属する年度の翌年度又は翌々年度の4月1日
7	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理	管理簿	〇〇年度特定秘密文書等管理簿	30年	廃棄	文書作成取得日又はファイル作成日の属する年度の翌年度又は翌々年度の4月1日
8	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文書管理	管理簿	〇〇年度重要経済安保情報文書等管理簿	30年	廃棄	文書作成取得日又はファイル作成日の属する年度の翌年度又は翌々年度の4月1日
9					内閣法制局文書管理規則第13条第6項第1号から第6号までに掲げる類型に該当する文書	事務処理上必要な1年未満の期間	廃棄	文書作成取得日