

原子力防災会議 標準文書保存期間基準（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）	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	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）	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 原子力防災会議の決定 				20年	2(1)①1	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 					2(1)①1	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 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(1)①1	
		(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）	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 					2(1)①1	
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	<ul style="list-style-type: none"> 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 					2(1)①1	
		(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）	<ul style="list-style-type: none"> 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 					2(1)①1	
		(5)国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	<ul style="list-style-type: none"> 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 					2(1)①1	
		(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）	<ul style="list-style-type: none"> 官報の写し 公布裁可書（御署名原本） 					2(1)①1	
(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）	<ul style="list-style-type: none"> 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(1)①1		
		②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項テ）	<ul style="list-style-type: none"> 逐条解説 ガイドライン 訓令、通達又は告示 運用の手引 					2(1)①1		
2	条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（二の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 交渉開始の契機 交渉方針 想定問答 逐条解説 				30年	2(1)①2	移管 経済協力関係等で定型化し重要性がないものは除く。
			②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ロ）	<ul style="list-style-type: none"> 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 					2(1)①2	
			③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（二の項ハ及びニ）	<ul style="list-style-type: none"> 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 情報収集・分析 					2(1)①2	
		(2)条約案の審査	条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書（二の項ハ）	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 					2(1)①2	
		(3)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（二の項ニ）	<ul style="list-style-type: none"> 閣議請議書 案件表 配付資料 				20年（保存期間満了時の措置を廃棄の措置と定めた文書（経済協力関係等で定型化し、重要性がないもの）については30年）	2(1)①2	
		(4)国会審議	国会審議文書（二の項ニ）	<ul style="list-style-type: none"> 議員への説明 趣旨説明 想定問答 答弁書 国会審議録 					2(1)①2	
		(5)締結	条約書、批准書その他これらに類する文書（二の項ホ）	<ul style="list-style-type: none"> 条約書・署名本書 調印書 批准・受諾書 批准書の寄託に関する文書 					2(1)①2	
(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（二の項ニ）	<ul style="list-style-type: none"> 官報の写し 公布裁可書（御署名原本） 					2(1)①2			
3	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）	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 基本計画 条約その他の国際約束 大臣指示 原子力防災会議の決定 				20年	2(1)①3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事の記録 配付資料 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 					2(1)①3	
			③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 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(1)①3	
		(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）	<ul style="list-style-type: none"> 法制局提出資料 審査録 					2(1)①3	

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)	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置						
	(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					2(1)①3							
	(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					2(1)①3							
	(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、新旧対照条文、参照条文) ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料					2(1)①3							
	(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 ・公布裁可書(御署名原本)					2(1)①3							
	(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(一の項子)	・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(1)①3							
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(1)①3												
4	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 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・原子力防災会議の決定	原子力防災会議	原子力防災会議規程	規定類の制定・改廃等関連(○年度) ○年度原子力防災会議規程一式	20年	2(1)①4	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 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言					2(1)①4						
			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(1)①4						
	(2)意見公募 手続	意見公募手続文書(一の項ハ)	・規則案 ・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	2(1)①4											
	(3)制定又は 改廃	規則の制定又は改廃のための決裁文書(一の項ホ)	・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	2(1)①4											
	(4)官報公示	官報公示に関する文書(一の項ト)	・官報の写し	2(1)①4											
	(5)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(一の項子)	・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(1)①4											
		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(1)①4											
	閣議、関係行政機関の長で構成される会議、府議又は環境省議等(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														
	5	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	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					20年	2(1)①5(1)
			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)	・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料	2(1)①5(1)										
			③答弁が記録された文書(四の項ハ)	・答弁書	2(1)①5(1)										
(2)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) 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 ・原子力防災会議の決定	2(1)①5(2)											
		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 ・議事の記録 ・配布資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	2(1)①5(2)											
		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	2(1)①5(2)											
	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	2(1)①5(2)												
	⑤閣議を求めると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 ・閣議請議書、閣議付議書 ・案件表 ・配付資料	2(1)①5(2)												

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)	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置
6	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行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書(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	原子力防災会議	原子力防災会議資料一式	〇〇年度原子力防災会議資料一式	10年	2(1)①6	移管
		②会議の決定又は了解に係る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					2(1)①6	
		③会議の決定又は了解に係る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					2(1)①6	
		④会議に検討のための資料として提出された文書(六の項ロ)及び会議(国務大臣を構成員とする会議に限る。)の議事が記録された文書	・原子力防災会議、同幹事会等の配布資料、議事の記録等					2(1)①6	
		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					2(1)①6	
7	省議(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	①省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書(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	2(1)①7	移管
		②省議の決定又は了解に係る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					2(1)①7	
		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)及び省議(国務大臣を構成員とする省議に限る。)の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録					2(1)①7	
		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					2(1)①7	
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									
8	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	①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 ・総理指示				10年	2(1)①8	移管
		②申合せに係る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					2(1)①8	
		③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					2(1)①8	
		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 ・議事の記録 ・配付資料					2(1)①8	
		⑤申合せの内容が記録された文書(八の項ハ)	・申合せ					2(1)①8	
9	他の行政機関に対する示す基準の設定及びその経緯	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 ・原子力防災会議の決定				10年	2(1)①9	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 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					2(1)①9	
		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					2(1)①9	
		④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					2(1)①9	
		⑤基準を他の行政機関に通知した文書(九の項ハ)	・通知					2(1)①9	
10	地方公共団体に対する示す基準の設定及びその経緯	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 ・原子力防災会議の決定				10年	2(1)①10	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 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言					2(1)①10	
		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					2(1)①10	
		④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					2(1)①10	
		⑤基準を地方公共団体に通知した文書(九の項ハ)	・通知					2(1)①10	

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)	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置
個人又は法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号ロの審査基準、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 ・ 議事の記録 ・ 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	2(1)①11(1)	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					2(1)①11(1)	
		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					2(1)①11(1)	
		④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、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裁文書(十の項)	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					2(1)①11(1)	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書(十の項)	・ 標準処理期間案					2(1)①11(1)	
	(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)	・ 審査案 ・ 理由				10年(国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。)又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(2)	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
	(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)	・ 処分案 ・ 理由				5年	2(1)①11(3)	廃棄
	(4) 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	2(1)①11(4)	以下について移管 ・ 法令の解釈者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
		②審議会等文書(十四の項ロ)	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見			2(1)①11(4)		・ 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	
		③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			2(1)①11(4)			
		④裁決書又は決定書(十四の項ニ)	・ 裁決・決定書			2(1)①11(4)			
(5) 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	①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	2(1)①11(5)	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	
	②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			2(1)①11(5)				
	③判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・ 判決書 ・ 和解調書			2(1)①11(5)				
法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8号ロの審査基準、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 ・ 議事の記録 ・ 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	2(1)①12(1)	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					2(1)①12(1)	
		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					2(1)①12(1)	
		④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、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裁文書(十の項)	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案					2(1)①12(1)	
		⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書(十の項)	・ 標準処理期間案					2(1)①12(1)	
	(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				10年(国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。)又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(2)	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

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)	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置
	(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 ・理由				処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	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) 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	2(1)①12(4)	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
②審議会等文書(十四の項ロ)		・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見				2(1)①12(4)		・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	
③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				2(1)①12(4)			
④裁決書又は決定書(十四の項ニ)		・裁決・決定書				2(1)①12(4)			
	(5) 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	①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	2(1)①12(5)	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
②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				2(1)①12(5)			
③判決書又は和解調書(十五の項ハ)		・判決書 ・和解調書				2(1)①12(5)			
職員の人事に関する事項									
13 職員の人事に関する事項	(1) 人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書(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				10年	2(1)①13(1)	移管
		②制定又は変更のための決裁文書(十六の項ロ)	・規程案					2(1)①13(1)	
		③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書(十六の項ハ)	・協議案 ・回答書					2(1)①13(1)	
		④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書(十六の項ニ)	・報告書					2(1)①13(1)	
	(2) 職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	①計画の立案に関する調査研究文書(十七の項)	・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年	2(1)①13(2)	廃棄 ※別表第1の備考二に掲げるものも同様とする。 (ただし、閣議等に関するものについては移管)
②計画を制定又は改廃するための決裁文書(十七の項)	・計画案				2(1)①13(2)				
③職員の研修の実施状況が記録された文書(十七の項)	・実績				2(1)①13(2)				
(3) 職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書(十八の項)	・申請書 ・承認書		原子力防災会議	事務局業務関係	〇〇年度兼業許可関係	3年	2(1)①13(3)	
(4) 退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書(十九の項)	・調書					支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	2(1)①13(4)	
その他の事項									
14 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 ・諮問 ・議事の記録 ・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	2(1)①14(1)	廃棄
		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					2(1)①14(1)	
		③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					2(1)①14(1)	
		④制定又は改廃のための決裁文書(二十の項ロ)	・告示案					2(1)①14(1)	
		⑤官報公示に関する文書(二十の項ハ)	・官報の写し					2(1)①14(1)	

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)	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置
		(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) ②制定又は改廃のための決裁文書(二十の項ロ) ③訓令及び通達に基づく対応に係る文書	・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	2(1)①14(2) 2(1)①14(2)	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
15	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	①立案の検討に関する調査研究文書(二十四の項イ) ②制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ロ) ③中期計画、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書(二十四の項ハ)	・大臣指示 ・原子力防災会議の決定 ・原子力防災会議内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画			10年	2(1)①15	移管
16	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)その他の法律の規定による中期目標(独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。)の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯 (2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書(二十四の項イ) ②制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ロ) ③中期計画、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書(二十四の項ハ)	・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	2(1)①16(1) 2(1)①16(1) 2(1)①16(1)	移管
		①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書(二十五の項イ) ②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書(二十五の項ロ)	・報告 ・検査 ・是正措置の要求 ・是正措置				5年	2(1)①16(2) 2(1)①16(2)	
17	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) 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) 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) 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) 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(十九の項に掲げるものを除く。)(二十六の項ロ) 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)	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・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 ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 ・政策への反映状況案 ・通知			10年	2(1)①17 2(1)①17 2(1)①17 2(1)①17 2(1)①17 2(1)①17	移管
18	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(5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文書(二十八の項)	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿			10年	2(1)①18	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・法相の選考・決定に関するもの ・国民栄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
19	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)国会審議会(1の項から18の項までに掲げるものを除く。) (2)審議会等(1の項から18の項までに掲げるものを除く。)	①国会審議文書(二十九の項) ①審議会等文書(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 ・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・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	2(1)①19(1) 2(1)①19(2)	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 以下について移管 ・審議会その他の合議制の機関(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

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)	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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存満了時の措置	
20	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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 ・ 標準文書保存期間基準	原子力防災会議	事務局業務関係	行政文書ファイル管理簿 標準文書保存期間基準	常用(無期限)	2(1)①20	以下について移管・移管・廃棄簿
			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	原子力防災会議	受付簿	〇〇年度受付簿	5年	2(1)①20	
			③行政文書ファイル等の廃棄の状況が記録された帳簿	・ 行政文書ファイル等の廃棄の記				5年	2(1)①20	
			④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	2(1)①20	
			⑤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	原子力防災会議	事務局業務関係	移管・廃棄簿	20年	2(1)①20	
41	その他	原子力防災会議や事務局の人事関係	原子力防災会議、事務局等の人事に関する決裁書類	・ 原子力防災会議議員等の指名 ・ 幹部職員の任免 ・ 幹部候補者名簿 ・ 職員の人事異動 ・ 幹事会等の所属員の任免等	原子力防災会議	事務局業務関係	〇〇年度人事関係 〇〇年度原子力防災会議幹事会幹事の改正について	10年	—	廃棄
		他省庁等からの調査・報告等の依頼への対応	他省庁からの公文書による調査依頼、報告依頼等への回答	・ 法令等に基づく調査・報告依頼等への回答	原子力防災会議	事務局業務関係	〇〇年度調査等に対する回答等	5年	—	廃棄

※この表における用語の意義は、原子力防災会議行政文書管理規則別表第1に準ずるものとする。