

標準文書保存期間基準（保存期間表）

近畿経済産業局総務企画部総務課

令和7年4月1日

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（行政文書ファイル等の 名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置		
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												
1	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	(1)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申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ	近畿・総合調整（一般）	一般	総務省近畿総合通信局との連携に関する相互協力合意書の締結について	10年	2 (1)① 8	移管		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯												
2	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号口の審査基準、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	・ 標準処理期間案	近畿・総合調整（一般）	一般	規程類決裁文書	10年	2 (1)① 1 1 (1)	移管		
		(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	①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	近畿・総合調整（一般）	一般	情報公開関係	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄		
3	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号口の審査基準、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	・ 標準処理期間案	近畿・総合調整（一般）	一般	規程類決裁文書	10年	2 (1)① 1 2 (1)	移管		
		(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	①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	近畿・総合調整（一般）	一般	情報公開関係	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄		
職員の人事に関する事項												
4	職員の人事に関する事項	(1)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		・ 研修実績	近畿・総合調整（一般）	研修	研修に関する文書（局内研修）	3年	2 (1)① 1 3	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、閣議等に関わるものについては移管）		
				・ 推薦書	近畿・総合調整（一般）	研修	推薦に関する文書					
				・ 申請書 ・ 承認書	近畿・総合調整（一般）	人事	兼業等に関する文書					
		(2)職員の兼業の許可に関する重要な経緯	①職員の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	・ 申請書 ・ 承認書	近畿・総合調整（一般）	人事	兼業等に関する文書	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				
		(3)退職手当の支給に関する重要な経緯	①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	・ 調書 ・ 政令改正通知	近畿・総合調整（一般）	人事	退職票・在職票綴					
		(4)採用・任免に関する事項	①人事記録	・ 人事記録 ・ 人事記録付属書類 ・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類	近畿・総合調整（一般）	人事	退職者記録カード綴	永年（本人死亡まで）	—	廃棄		
				・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書	近畿・総合調整（一般）	人事	異動全般	3年				
				③休職・休業	・ 研究休職休業期間更新承認申請書 ・ 育児休業承認請求書 ・ 配偶者同行休業請求書 自己啓発休業等休業承認請求書	近畿・総合調整（一般）	人事	育児休業関係			休業終了日の翌日から起算して3年	
					④各種の職員に関する手続	・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出	近畿・総合調整（一般）	人事			改姓届・旧姓使用通知関係	3年
						近畿・総合調整（一般）	人事	証明関係				
				近畿・総合調整（一般）		人事	人事に関する輕易な通知照会又は回答に関する行政文書					
				近畿・総合調整（一般）		人事	実務従事者実績証明書					
			(5)給与決定に関する事項	①給与決定関係	・ 初任給決定調書（人事交流による異動者のもの） ・ 俸給表異動等に伴う再計算調書 ・ 昇給に係る決定調書 ・ 復職時調整調書	近畿・総合調整（一般）	人事	採用・復職関係			10年	
						近畿・総合調整（一般）	人事	昇給昇格関係				
						近畿・総合調整（一般）	人事	辞職・休職関係				
		(6)給与の支給に関する事項	①諸手当関係	・ 各種届出書（通勤・扶養・住居・単身赴任） ・ 各種認定簿（通勤・扶養・住居・単身赴任）	近畿・総合調整（一般）	人事	通勤・扶養・住居・単身赴任手当の支給に関する文書	要件を具備しなくなってから6年				
					近畿・総合調整（一般）	人事	通勤手当の受給要件喪失に関する文書					
					近畿・総合調整（一般）	人事	住居手当の受給要件喪失に関する文書					
					近畿・総合調整（一般）	人事	扶養手当の受給要件喪失に関する文書					
					近畿・総合調整（一般）	人事	単身赴任手当の受給要件喪失に関する文書					
			②児童手当関係	・ 児童手当・特例給付認定通知 ・ 児童手当・特例給付額改定通知 ・ 児童手当・特例給付支払差止通知 ・ 児童手当・特例給付支給事由消滅通知	近畿・総合調整（一般）	人事	児童手当の支給に関する文書	5年				
					近畿・総合調整（一般）	人事	児童手当現況届					
					近畿・総合調整（一般）	人事	児童手当の受給要件喪失に関する文書					
			③その他	・ 特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿 ・ 管理職員特別勤務実績簿	近畿・総合調整（一般）	人事	特殊勤務手当の支給に関する文書					
					近畿・総合調整（一般）	人事	管理職員特別勤務手当の支給に関する文書					
		(7)分限・懲戒・公平審査に関する事項	①分限・懲戒・内規処分	・ 処分に係る決裁文書 ・ 処分書の写し	近畿・総合調整（一般）	人事	分限関係	3年				
		(8)職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿 ・ 公務外勤務簿	近畿・総合調整（一般）	人事	出勤簿	5年				
					近畿・総合調整（一般）	一般	公務等整理簿（総務課）					
					近畿・総合調整（一般）	一般	非常勤職員出退管理簿（総務課）					
					近畿・総合調整（一般）	人事	非常勤職員出退管理簿					
					・ 超過勤務命令簿	近畿・総合調整（一般）	人事	超過勤務等命令簿	6年			
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	近畿・総合調整（一般）	人事	休暇簿	3年				
					近畿・総合調整（一般）	人事	病気休暇等					
					近畿・総合調整（一般）	人事	介護休暇等					
					近畿・総合調整（一般）	人事	フレックスタイム申告・割振簿					
				②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払い手続き書類	近畿・総合調整（一般）	人事	非常勤職員の採用等に関する文書	5年			
						近畿・総合調整（一般）	人事	社会保険に関する文書				
						近畿・総合調整（一般）	人事	雇用保険に関する文書				
				③その他	・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	近畿・総合調整（一般）	人事	海外渡航承認関係	1年			
		(9)福利厚生に関する事項	①災害補償	・ 補償及び福祉事業の実施に関する書類	近畿・総合調整（一般）	人事	公務災害・通勤災害関係	完結の日の属する翌年度から5年				

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（行政文書ファイル等の 名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置		
その他の事項											
5	告示、訓令及び通達 の制定又は改廃及び その経緯	(1)訓令及び通達の立案 の検討その他の重要な経 緯（規則1の項から13の 項までに掲げるものを除 く。）	①制定又は改廃のための決裁 文書	・ 訓令制定の決裁文書 ・ 事務分掌規程決裁文書	近畿・総合調整（一般）	一般	規程類決裁文書	10年	2 (1)①1 4 (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	
6	栄典又は表彰に関す る事項	(1)栄典又は表彰の授与 又は剥奪の重要な経緯 （規則5の項(4)に掲げ るものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥 奪のための決裁文書及び伝達 の文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 審査に要する書類 ・ 伝達 ・ 受章者名簿（叙勲、褒章） ・ 受賞者名簿（叙勲、褒章以外）	近畿・総合調整（一般）	一般	近畿経済産業局施策功労者感謝 状	10年	2 (1)①2 0	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	
					近畿・総合調整（一般）	人事	栄典関係綴				
					近畿・総合調整（一般）	人事	永年勤続者表彰関係				
					近畿・総合調整（一般）	一般	近畿経済産業局職員表彰				
7	国会及び審議会等にお ける審議等に関する 事項	(1)地方局に権限委任さ れている事務に係る会議 等（規則1の項から20 の項までに掲げるものを 除く。）	①担当官会議、連絡会議等文 書	・ 会議資料	近畿・総合調整（一般）	一般	局議配付資料	5 年	—	廃棄	
				・ 会議資料	近畿・総合調整（一般）	一般	庶務課長会議配付資料	5 年			
8	文書の管理等に関す る事項	(1)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 ②取得した文書の管理を行う ための帳簿 ③決裁文書の管理を行うため の帳簿 ④公文書管理法等の規定実施 のための文書	・ 文書件名簿（訓令）	近畿・総合調整（一般）	一般	文書件名簿（訓令）	常用（無期限）	2 (1)①2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
				・ 受付簿	近畿・総合調整（一般）	文書管理	管理簿（受付簿）	5年			
				・ 決裁簿 ・ 人事文書台帳	近畿・総合調整（一般）	文書管理	管理簿（決裁簿）	30年			
					近畿・総合調整（一般）	人事	人事文書台帳				
				・ 監査資料（監査日程、監査報 告、改善報告等） ・ 文書管理点検月間リスト、点検 結果、報告 ・ 文書管理システム以外の情報シ ステム利用に係る承認書	近畿・総合調整（一般）	文書管理	公文書管理に関する行政評価・ 監査資料	5年			
					近畿・総合調整（一般）	文書管理	文書管理点検月間				
					近畿・総合調整（一般）	文書管理	文書管理システム以外の情報シ ステムの利用に係る承認につい て	事業が終了する日 に係る特定日以降 5 年			
9	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な 経緯（規則1の項から2 7の項までに掲げるもの を除く。）	①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	・ 見積書・契約書 ・ 委員等に対する委嘱依頼 ・ 実績報告書 ・ 支給調書	近畿・総合調整（一般）	一般	会議費関係	契約が終了する日 に係る特定日以後 5 年	2 (1)①2 8	廃棄	
					近畿・総合調整（一般）	一般	祝電・弔電				
					近畿・総合調整（一般）	一般	弁護士相談契約関係綴				
					近畿・総合調整（一般）	一般	中小企業伴走支援支援フォーラ ム				
					近畿・総合調整（一般）	研修	研修に関する文書（学び支援制 度等）				
					近畿・総合調整（一般）	人事	レンタカー利用関係に係る文書				
					近畿・総合調整（一般）	人事	健康管理医の委嘱について				
					近畿・総合調整（一般）	一般	会議費等の執行に係る申請書類	1年			
			・ 会議費等（特別会議費・民間等 交流経費を含む）の執行に係る 申請書類	近畿・総合調整（一般）	一般	電子公印発行申請書	5年	—			廃棄
				近畿・総合調整（一般）	文書管理	公印一覧/公印関係の運用・マ ニュアル等	常用（無期限）				
11	災害時の対応に関す る事項	(1)災害状況の把握に係 る業務 (2)災害時の体制整備に 係る業務	①災害状況の報告 ①体制整備に関する文書	・ 被災報	近畿・総合調整（一般）	一般	防災関係資料	1年	—	廃棄	
				・ 防災関連規程類 ・ 防災訓練 ・ 関係機関との申合せ	近畿・総合調整（一般）	一般	防災マニュアル関係	10年			
					近畿・総合調整（一般）	一般	近畿経済産業局緊急登庁職員関 係資料				
					近畿・総合調整（一般）	一般	防災訓練	1年			
					近畿・総合調整（一般）	一般	関係機関との覚書	覚書の内容が終了 する日に係る特定 日以後5 年			
				12	所管業務に係る照会 等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①防災業務、交通安全、国民 保護、自然公園法等に係る照 会書	・ 照会書 ・ 回答票			近畿・総合調整（一般）
近畿・総合調整（一般）	一般	交通安全関係資料									
近畿・総合調整（一般）	一般	防災関係資料									
近畿・総合調整（一般）	一般	自然公園法関係綴り	3年								
13	外部の委員会等に対 する職員の出席等や 外部組織への支援に 関する事項	(1)外部の会議、講演会 等への出席 (2)所管業務に関する支 援業務	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	近畿・総合調整（一般）	一般	委員等応嘱綴	5年	—	廃棄	
					近畿・総合調整（一般）	一般	交通安全委員等応嘱関係綴				
					近畿・総合調整（一般）	一般	防災・国民保護関係委員等応嘱 関係綴				
					近畿・総合調整（一般）	一般	局外諸機関からの照会・連絡文 書	1年			
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 参加者名簿	近畿・総合調整（一般）	一般	交通安全関係資料				
					近畿・総合調整（一般）	一般	防災関係資料				
					近畿・総合調整（一般）	一般	後援名義・祝辞	1年			
					近畿・総合調整（一般）	一般	後援名義・祝辞				
14	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知	②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き ・ 郵便金券の管理	近畿・総合調整（一般）	一般	レターバック・切手受払簿	5年	—	廃棄	
					近畿・総合調整（一般）	一般	料金後納郵便物差出票（控）				
					近畿・総合調整（一般）	一般	書留・特定記録郵便物受領証	1年			
					近畿・総合調整（一般）	一般	合封通知書（本省宛）・文書発 送票（本省宛）				
					近畿・総合調整（一般）	一般	文書発送票				
			②郵便サービス利用に関する 申込内容等記載書類	・ 後納郵便物等利用申出書 ・ 他局差出承認請求書	近畿・総合調整（一般）	一般	後納郵便物等の郵便差出箱への 差入れに関する利用申出書（後 後納郵便物等他局差出承認請求 書	常用			
					近畿・総合調整（一般）	一般					
15	所管事項に関する事 項	(1)事務引継に係る重要 な経緯	①幹部職員の引継書作成に関 する文書	・ 所管事項説明資料	近畿・総合調整（一般）	一般	所管事項説明資料	5年	—	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

近畿経済産業局総務企画部総務課広報・情報システム室

令和7年4月1日

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（行政文書ファイル等の名 称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の措 置
職員の人事に関する事項										
1	職員の人事に関する 事項	(1)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職員の研修の実施状況が記 録された文書	・ 研修実績	—	—	—	3年	2 (1)① 1 3	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 関わるものについて は移管）
		(2)職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 出勤簿 ・ 公務外勤務 ・ 超過勤務命令簿 ・ 休暇簿、フレックス申告・割振 簿	近畿・総合調整（広報）	一般	公務外勤務	5年	—	
					近畿・総合調整（広報）	一般	超過勤務命令簿	6年		
					近畿・総合調整（広報）	一般	休暇簿	3年		
							非常勤職員出退管理簿	3年		
		フレックス申告・割振簿	3年							
その他の事項										
2	契約に関する事項	(1)契約に関する重要 な経緯（規則1の項か ら27の項までに掲げ るものを除く。）	①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	・ 会合等に出席する委員等に対す る委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	近畿・総合調整（広報）	広報	講師謝金関係	契約が終了する日 に係る特定日以後 5年	2 (1)① 2 8	廃棄
					近畿・総合調整（広報）	広報	会議費関係			
3	法令等の施行・運用 に係る事項	(1)法令等の執行に関 する業務	①法令等の規定に基づく事務 等に係る文書	・ 権限・事務委任文書 ・ 審査基準	近畿・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	権限・事務委任関係	5年	—	廃棄
			②法令等の規定に基づく報 告、届出等に係る文書	・ 個人情報ファイルの保有等に関 する通知（副本）	近畿・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	個人情報ファイル保有等通知	5年	—	
4	広報に関する事項	(1)広報活動に関する 重要な経緯	①広報資料	・ プレス発表資料 ・ 局長記者会見発表資料 ・ 局公式パンフレット	近畿・総合調整（広報）	広報	プレス発表資料	1年	2 (1)②	移管
					近畿・総合調整（広報）	広報	局長記者会見資料			
					近畿・総合調整（広報）	広報	局長交代記者会見資料			
					近畿・総合調整（広報）	広報	局公式パンフレット			
			②ウェブサイト・ソーシャル メディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等	近畿・総合調整（広報）	広報	公式ホームページ関係	常用（無期限）	2 (1)②	移管
					近畿・総合調整（広報）	広報	公式X（旧Twitter）関係			
					近畿・総合調整（広報）	広報	公式note関係			
5	相談・意見受付等業 務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文 書	・ 広聴メール	近畿・総合調整（広報）	一般	問合せ関係	1年未満	—	廃棄
6	外部の委員会等に対 する職員の出席等や 外部組織への支援に 関する事項	(1)外部の会議、講演 会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文 書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	近畿・総合調整（広報）	一般	委員委嘱・応嘱関係	5年	—	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	近畿・総合調整（広報）	一般	会議資料関係	1年		
		(2)所管業務に関する 支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	近畿・総合調整（広報）	一般	祝辞関係	1年	—	
			②後援名義、その他の名義の 使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	近畿・総合調整（広報）	一般	後援名義関係	1年		
7	所管事項に関する事 項	(1)事務引継に係る重 要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関 する文書	・ 所管事項説明資料	近畿・総合調整（一般）	一般	局長等への所管事項説明資料	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

近畿経済産業局総務企画部企画調査課

令和7年4月1日

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（行政文書ファイル等の 名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(1)許認可等に関する 重要な経緯	①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	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	近畿・総合調整（企画・調査分 析）	企画・調査分析	財団法人の解散・清算	許認可等の効力が 消滅する日に係る 特定日以後5年、 又は10年（移管に 限る）	2 (1)① 1 2 (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	
職員の人事に関する事項											
2	職員の人事に関する 事項	(1)職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿 ・ 休暇簿	近畿・総合調整（企画・調査分 析） 近畿・総合調整（企画・調査分 析） 近畿・総合調整（企画・調査分 析）	一般 一般	超過勤務命令簿 休暇簿 公務等管理簿	6年 3年 5年	—	廃棄	
その他の事項											
3	栄典又は表彰に関す る事項	(1)栄典又は表彰の授 与又は剥奪の重要な 経緯	①栄典又は表彰の授与又は剥 奪のための決裁文書及び伝達 の文書	・ 上申・推薦の決裁文書	近畿・総合調整（企画・調査分 析） 近畿・総合調整（企画・調査分 析） 近畿・総合調整（企画・調査分 析） 近畿・総合調整（企画・調査分 析）	生産統計 生産統計 生産統計 一般	省所管統計調査功績者表彰候補 推薦要領の改正 統計調査功績者近畿経済産業局 長表彰実施要領 調査対象に対する感謝状 叙勲・褒章候補者の推薦	10年	2 (1)① 2 0	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	
4	文書の管理等に関す る事項	(1)文書の管理等	①取得した文書の管理を行う ための帳簿	・ 受付簿	近畿・総合調整（企画・調査分 析）	生産統計	提出状況確認表（紙・オンライ ン）	5年	2 (1)① 2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
5	契約に関する事項	(1)契約に関する重要 な経緯	①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	・ 会議等開催及び会議費等支出に 係る文書	近畿・総合調整（企画・調査分 析） 近畿・総合調整（企画・調査分 析） 近畿・総合調整（企画・調査分 析）	生産統計 統計解析 一般	料金受取人払承認請求・返信用 封筒印刷 地域IIP関連会議 祝電・弔電決裁関係	契約が終了する日 に係る特定日以後	2 (1)① 2 8	廃棄	
6	調査等に関する事項 （規則28契約に関す るものを除く）	(1)調査又は研究に関 する重要な経緯	①地域経済の活性化に係る調 査研究に関する文書	・ 調査研究計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査研究報告書	—	—	—	5年	—	以下について移管 ・ 特に重要な調査 の企画に関する決 裁文書及び調査報 告	
			②地域経済の活性化に係る調 査研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整	—	—	—	1年	—		
		(2)地域経済動向に関 する調査に関する重要 な経緯	①地域経済動向の企画・立案 に関する経緯が記録された文 書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領	近畿・総合調整（企画・調査分 析） 近畿・総合調整（企画・調査分 析）	統計解析 生産統計	IIP新区分作成方法対応方針 リンク係数発生連絡表	5年	—	廃棄	
			②地域経済動向の実施に関す る経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準 ・ 二次利用承認申請及び報告 ・ 会議配付資料	近畿・総合調整（企画・調査分 析）	流通統計	二次利用申請	5年	—		
					近畿・総合調整（企画・調査分 析）	統計解析	鉱工業指数基準改定	統計調査公表様式の届出・報告 （生産動態） 鉱工業生産動向関連手続文書			
					近畿・総合調整（企画・調査分 析）	統計解析					
					近畿・総合調整（企画・調査分 析）	統計解析					
					③地域経済動向の調査・集計 結果に関する文書	・ 調査・集計結果報告書	近畿・総合調整（企画・調査分 析）	景気動向			中小企業景況調査
			近畿・総合調整（企画・調査分 析）	一般			近畿経済の概要				
			近畿・総合調整（企画・調査分 析）	統計解析			近畿地域鉱工業生産動向				
			近畿・総合調整（企画・調査分 析）	景気動向			近畿経済の動向				
			近畿・総合調整（企画・調査分 析）	流通統計			百貨店・スーパー販売状況（近 畿地域） 地域経済産業調査				
					近畿・総合調整（企画・調査分 析）	一般	委員応嘆関連	5年	—		廃棄
7	外部の委員会等に対 する職員の出席等や 外部組織への支援に 関する事項	(1)外部の会議、講演 会等への出席	①要嘆・応嘆手続に関する文 書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	近畿・総合調整（企画・調査分 析）	一般		1年	—		
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 参加者名簿 挨拶文	近畿・総合調整（企画・調査分 析）	一般	四機関意見交換会	地域IIP関連会議			
					近畿・総合調整（企画・調査分 析）	統計解析					
					近畿・総合調整（企画・調査分 析）	一般					
					近畿・総合調整（企画・調査分 析）	一般					
		(2)所管業務に関する 支援業務	①後援名義、その他の名義の 使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	近畿・総合調整（企画・調査分 析）	一般	後援名義使用申請・承認	1年	—	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

近畿経済産業局総務企画部会計課

令和6年4月1日

[illegible]

[illegible]

標準文書保存期間基準（保存期間表）

近畿経済産業局総務企画部中小企業政策調査課

令和7年4月1日

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（行政文書ファイル等の 名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯□										
12	法人の権利義務の得 喪及びその経緯	(1)許認可等に関する 重要な経緯	①情報公開法に基づく開示請求 に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通 知、不開示決定通知	近畿・総合調整（政策調査）	一般	開示請求対応	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
		(2)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	①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	・ 審査案	近畿・総合調整（政策調査）	一般	地域・企業共生型ビジネス創出 支援事業関係	交付に係る事業が 終了する日に係る 特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	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
職員の人事に関する事項□										
13	職員の人事に関する 事項	(1)職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	近畿・総合調整（政策調査）	一般	超過勤務命令簿	6年	—	廃棄
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振 簿	近畿・総合調整（政策調査）	一般	休暇簿	3年		
その他の事項										
28	契約に関する事項	(1)契約に関する重要 な経緯	①中小企業の実態に関する調査・研究に関する文書	・ 仕様書、入札書 ・ 業者選定経緯、契約書 ・ 調査報告	近畿・総合調整（政策調査）	企画・調査	・ 中小企業の実態に関する調査 研究(会計関係)	契約が終了する日 に係る特定日以後 5年	2 (1)① 2 8	廃棄
							・ キーパーソン発掘事業(会計関 係)			
							・ 地域の社会課題解決企業支援 のためのエコシステム構築実証 事業(会計関係)			
30	調査等に関する事項 (1契約にかかるもの を除く)	(1)調査及び研究に関 する重要な経緯	①中小企業の実態に関する調査・研究に関する文書	・ 関係者へのヒアリング備忘録	-	-	-	1年未満	—	廃棄
			②中小企業等の現況把握に関する 企業訪問に関する文書	・ 企業訪問記録	近畿・総合調整（政策調査）	企画・調査	・ 中小企業の実態に関する調査 訪問記録	1年		
			③地域経済の活性化に係る調査 研究に関する文書	・ 調査研究計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査研究報告書	近畿・総合調整（政策調査）	企画・調査	キーパーソン事業	5年		
31	広報に関する事項	(1)広報活動に関する 重要な経緯	①中小企業の実態に関する調査・研究に関する文書	・ 調査報告	近畿・総合調整（政策調査）	企画・調査	・ 中小企業の実態に関する調査 報告書等 ・ キーパーソン発掘事業調査報 告書等 ・ 関西フロンタラインと関西お もしろ企業事例集等	3年	—	廃棄
			②施策説明会、勉強会の開催に 関する文書	・ 開催通知 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	-	-	-	1年未満		
38	外部の委員会等に対 する職員の出席等や 外部組織への支援に 関する事項	(1)外部の会議、講演 会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 依頼文書 ・ 回答文書	近畿・総合調整（政策調査）	一般	委員応嘱関係	5年	—	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	-	-	-	1年		
		(2)所管業務に関する 支援業務	①後援名義、祝辞、その他の名 義の使用承認、挨拶文書	・ 後援名義使用の申請・承認 ・ 祝辞、寄稿、掲載承認	近畿・総合調整（政策調査）	一般	後援名義等関係	1年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

近畿経済産業局総務企画部2025NEXT関西企画室

令和7年4月1日

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（行政文書ファイル等の名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置
職員の人事に関する事項□									
1 職員の人事に関する事項	(1)近畿経済産業局の職員に関する事項	①その他	・ 便宜供与決裁文書	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	海外出張関係（便宜供与等）	1年	—	廃棄
その他の事項									
2 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)有識者との勉強会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①SDGsの私的勉強会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 議事概要 ・ 配布資料	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	「SDGsワークショップ」開催運営業務	3年	—	廃棄
3 契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯	①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、入札書 ・ 業者選定経緯、契約書 ・ 調査報告	近畿・総合調整（NEXT関西）	企画・調査	「万博活用モデル事業の情報発信に関するイベント運営事業」に関する契約関係綴り	契約が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
						「大阪・関西万博を契機とした価値共創活動促進事業」（拡張EXP0共創ラボ事業）に関する契約関係綴り			
						「万博及び関連活動啓発事業（仮称：拡張万博 未来体感フォーラム）」に関する契約関係綴り			
						2025年大阪・関西万博開催に伴う日本の魅力発信拡大に向けた国際イベント等誘致促進調査事業に関する契約関係綴り			
						大阪・関西万博に向けた取組みプロモーション事業に関する契約関係綴り			
						大阪・関西万博に向けた催事等コンセプト策定事業に関する契約関係綴り			
						クールジャパン発信イベントをプロトモデルとした地域資源等のBtoCプロモーション手法調査事業に関する契約関係綴り			
		②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、入札書 ・ 業者選定経緯、契約書 ・ 調査報告	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	「SDGsセミナー」運営業務			
		③2025年国際博覧会に係る外部機関との連携・協力に関する文書	・ 協定書・覚書 ・ 協定・覚書締結経緯に関する文書	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	「SDGsワークショップ」開催運営業務			
						関係機関との連携に関する覚書締結等			
4 調査等に関する事項（1契約にかかるものを除く）	(1)調査及び研究に関する重要な経緯	①2025年国際博覧会に係る調査又は研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	近畿・総合調整（NEXT関西）	企画・調査	「大阪・関西万博」における催事提案関係綴り	3年	—	以下について移管・特に重要な調査の企画に関する決裁文書及び調査報告
						2025年日本国際博覧会開催に係る過去の経緯等			
5 広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	②施策説明会、勉強会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄
		①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	万博活用地域活性化戦略（万博活用戦略）に基づく事業に関する文書	1年	2 (1)②	移管
6 所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①SDGsに係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 打合せの記録	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	SDGsに関する関係機関からの照会文書等	1年	—	廃棄
7 所管業務に対する要望等に関する事項	(1)陳情に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	陳情書	1年	—	廃棄
8 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 依頼文書 ・ 回答文書	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	委員応嘱	5年	—	廃棄
		②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	—	—	—	1年		廃棄
		③参加にかかる手続	参加経緯	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	「大阪・関西万博」における外部機関との連携に関する文書	3年		廃棄
	(2)所管業務に関する支援業務	①後援名義、祝辞、その他の名義の使用承認、挨拶文書	・ 後援名義使用の申請・承認 ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 ・ 局長賞交付の申請、承認	近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	関係機関からの照会文書等	1年	—	廃棄
				近畿・総合調整（NEXT関西）	一般	後援名義・祝辞等関係			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

近畿経済産業局 総務企画部 電力・ガス取引監視室

令和7年4月1日

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（行政文書ファイル等の 名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の 措置			
職員の人事に関する事項												
1 職員の人事に関する 事項	(1)職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	近畿・総合調整（取引監視）	一般	超過勤務等命令簿	6年	—	廃棄			
その他の事項												
2 告示、訓令及び通達 の制定又は改廃及び その経緯	(1)訓令及び通達の立 案の検討その他の重要 な経緯（規則1の項か ら13の項までに掲げる ものを除く。）	①制定又は改廃のための決裁 文書	・ 各種報告書の特別な取扱い	近畿・総合調整（取引監視）	一般	近畿経済産業局特定行政文書取 扱規程に基づく承認手続関係	10年	2 (1)①1 4 (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			
3 検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告 及び検査その他の指導 監督（規則1の項から 2 2の項に掲げるもの を除く）	①法令に基づく検査等に必要 な手続きに関する文書	・ 立入検査証の交付、廃棄手続き に関する書類	近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	立入検査証関係	3年	—	廃棄			
4 法令等の施行・運用 に係る事項	(1)法令等の執行に関 する業務	①法令等の規定に基づく認 定、承認、証明、通知等に係 る文書	・ 電気事業法及びガス事業法等に 基づく意見照会、回答文書	近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	一般ガス導管事業関係意見聴取 への回答	5年	—	廃棄			
				近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	一般ガス導管事業関係意見聴取 への回答（新型コロナウイルス 関係）		2 (2)	移管			
				近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	旧一般ガスみなしガス小売事業 者に係る意見聴取への回答		—	廃棄			
				近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	旧一般ガスみなしガス小売事業 者に係る意見聴取への回答（新 型コロナウイルス関係）		2 (2)	移管			
				近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	特定ガス導管事業関係意見聴取 への回答		—	廃棄			
				近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	ガス小売事業登録関係意見聴取 への回答		2 (2)	移管			
				近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	旧簡易ガスみなし小売事業関係 意見聴取への回答						
				近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	旧簡易ガスみなし小売事業関係 意見聴取への回答（新型コロナ ウイルス関係）						
				近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	電気事業関係意見聴取への回答		—	廃棄			
				・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	近畿・総合調整（取引監視）	取引監視		監査実施通知	5年	—	廃棄	
					近畿・総合調整（取引監視）	取引監視		ガス事業特別事後監視（通知）				
					近畿・総合調整（取引監視）	取引監視		ガス事業監査資料の提出につい て				
					近畿・総合調整（取引監視）	取引監視		電気事業監査資料の提出につい て				
				②法令等の規定に基づく報 告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	近畿・総合調整（取引監視）		取引監視	ガス事業報告書（定期報告）	5年	—	廃棄
						近畿・総合調整（取引監視）		取引監視	ガス事業報告書（特別事後監 視）			
						近畿・総合調整（取引監視）		取引監視	監査結果			
		近畿・総合調整（取引監視）	取引監視			監査計画						
		近畿・総合調整（取引監視）	取引監視			監査規程関係						
		③法令等の執行等に係る文書	・ 監査規程	近畿・総合調整（取引監視）	取引監視	監査規程関係	常用	—	廃棄			