

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北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
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
1 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号の審査基準、同条第8号の処分基準、同条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	東北・総合調整（一般）	一般	規程改正	10年	2(1)①11(1)	移管
		②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	-	-	-	5年	2(1)①11(2)	廃棄
		③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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
		④不服申立てに関する審査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	-	-	-	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(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 ・ 審査会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの
	⑤審査会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	-	-	-	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(5)		
	⑥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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 説明理由書 ・ 意見書 ・ 裁決・決定書	-	-	-	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(5)		
	(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	・ 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(6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	-	-	-	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	
	2 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号の審査基準、同条第8号の処分基準、同条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	東北・総合調整（一般）	一般	規程改正	10年	2(1)①12(1)
②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	-	-	-	5年	2(1)①12(2)	廃棄
③不利益処分に関する重要な経緯			・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	-	-	-	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査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	-	-	-	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(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 ・ 審査会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
⑤審査会等文書		・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	-	-	-	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(5)		
⑥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		・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 説明理由書 ・ 意見書 ・ 裁決・決定書	-	-	-	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(5)		
(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		①訴訟の提起に関する文書	・ 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(6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	-	-	-	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	
職員の人事に関する事項									
3 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計画の立案に関する調査研究文書	・ 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	-	-	-	3年	2(1)①13	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	・ 計画案	東北・総合調整（一般）	研修	局内研修	3年	2(1)①13	
				東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	個人情報保護研修			
				東北・総合調整（情報システム）	一般	局内パソコン研修			
	東北・総合調整（情報システム）	一般	SaaS研修						
③職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 研修実績 ・ 人事院／行政官長期在外研究員報告書 ・ 人事院／行政官短期在外研究員報告書実績	東北・総合調整（一般）	研修	TOEICの結果について	3年	2(1)①13			
				東北・総合調整（一般）	人事	研修関係（主催：本省、他省庁、他局合同）			

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
		④留学費用の償還及び寄付に関する文書	・ 留学費用に関する償還法に基づく償還等（寄付を含む）に関する通知	—	—	—	5年	2(1)①13	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) 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	東北・総合調整（一般）	人事	兼業承認関係	3年	2(1)①13	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）
				東北・総合調整（一般）	人事	自営兼業承認関係			
	(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	東北・総合調整（一般）	人事	退職発令・退職手当関係	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	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）
				東北・総合調整（一般）	人事	退職手当不支給証明書			
	(4) 人事制度に関する各種通知・連絡	① 他の行政機関からの通知	・ 人事院規則の運用の改正通知 ・ 人事管理官会議幹事会等での申合せ（官庁訪問日程に関する決定通知等） ・ 監査関連の通知（人事記録・給与簿監査）	東北・総合調整（一般）	人事	人事院給与簿監査	3年	—	廃棄
			・ 一般職の職員の給与に関する法律、人事院規則等に関する通知（給実乙、給実丙関係）	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
		② 他の行政機関等への連絡（通知、届出、調査回答等）	・ 国家公務員退職手当実態調査	東北・総合調整（一般）	人事	国家公務員退職手当実態調査	5年	—	廃棄
			・ 任用状況に関する調査 ・ 給与等実態調査 ・ 女性活躍推進法に基づくフォローアップ ・ 国家公務員倫理法に基づく端緒報告、調査報告書 ・ 特定官職への任命結果報告 ・ 管理職員等の範囲に関する報告	東北・総合調整（一般）	人事	任用状況調査	3年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	人事	給与実態調査（財務省）			
				東北・総合調整（一般）	人事	給与実態調査（人事院）			
		③ 省内への周知、発注	・ 勤務関係の講演等ルール、株取引の自粛通知 ・ 勤務時間関係（在宅勤務実施要領、フレックスや休暇制度に関するルール） ・ 災害時の安否確認に関するルール ・ 新型コロナウイルス感染症に係る局内体制の周知	東北・総合調整（一般）	人事	在宅勤務実施計画	3年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	人事	勤務時間・休暇制度に係る質疑関係			
				東北・総合調整（一般）	人事	担当官会議			
				東北・総合調整（一般）	一般	新型コロナウイルス感染症対策に係る局内体制等			
		④ 人事に関する調査・分析	・ 組織マネジメント状況調査 ・ マネジメント状況調査	—	—	—	5年	—	廃棄
	(5) 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	—	—	—	永年（本人死亡まで）	—	廃棄
			・ 他省庁出向者に係る人事記録の移管	東北・総合調整（一般）	人事	他省庁等人事記録移管	3年	—	廃棄
		② 人事異動・採用	・ 内閣承認人事関係	—	—	—	30年	—	廃棄
			・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請	—	—	—	派遣終了日から起算して3年	—	廃棄
			・ 外部人材（官民人事交流、調査員、）の採用手続書類	東北・総合調整（一般）	人事	大学等との人事交流	人事交流の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	人事	官民交流			
			・ 任期付職員の採用手続書類	東北・総合調整（一般）	人事	任期付職員採用	退職した日の属する年度の翌年度の初日以後3年	—	廃棄
			・ 行政事務研修員、海外研修生の受入に関する手続書類	東北・総合調整（一般）	人事	自治体との人事交流	受入の終了した日の属する年度の翌年度の初日以後3年	—	廃棄
			・ 発令文書（上記に属するものを除く） ・ 任命結果通知書	東北・総合調整（一般）	人事	人事発令関係	3年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	人事	新規採用関係			
				東北・総合調整（一般）	人事	経験者採用関係			
				東北・総合調整（一般）	人事	委員委嘱			
				東北・総合調整（一般）	人事	各課室職員の配置関係			
				東北・総合調整（一般）	人事	インターンシップ関係			
			・ 障害者雇用関係	東北・総合調整（一般）	人事	障害者雇用関係	3年	—	廃棄
			・ リクルートパンフレット	東北・総合調整（一般）	人事	リクルートパンフレット制作資料	5年	—	廃棄
			・ 採用広報活動	東北・総合調整（一般）	人事	採用広報資料の作成	1年	—	廃棄
		③ 休職・休業	・ 病気休職に関する手続書類（同意書）	東北・総合調整（一般）	人事	労働保健医面談関係	5年	—	廃棄
			・ 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	東北・総合調整（一般）	人事	育児休業及び育児時間承認	休業終了日の翌日から起算して3年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	人事	配偶者同行休業制度について			
		④ 幹部候補育成課程	・ 課程対象者の選定に関する決裁文書	—	—	—	3年	—	廃棄
		⑤ 各種の職員に関する手続	・ 身分証明書使用に関する確認書 ・ 一時的な身分証明書様式	東北・総合調整（一般）	人事	身分証に関する書類	5年	—	廃棄
			・ 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 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出	東北・総合調整（一般）	人事	各種証明（人事関係）	3年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	人事	旧姓使用			
		⑥ 審議会委員・独立行政法人役員等	・ 同意人事を国会に求める決裁文書 ・ 独立行政法人役員の任免に係る決裁文書 ・ 審議会委員の任免	—	—	—	10年	—	廃棄
				—	—	—	3年	—	廃棄
	(6) 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	東北・総合調整（一般）	人事	定期昇給発令	10年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	人事	任用協議			
				東北・総合調整（一般）	人事	昇格協議等			
				東北・総合調整（一般）	人事	初任給決定調書（人事交流による異動者のもの）			
			・ 初任給決定調書	東北・総合調整（一般）	人事	初任給決定調書	離職する日に係る特定日以後5年	—	廃棄

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
(7) 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）	—	—	—	—	要件を具備しなくなつてから6年	—	廃棄
			東北・総合調整（一般）	人事	管理職特別勤務手当	6年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	特殊勤務手当	6年	—	廃棄	
	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	東北・総合調整（一般）	人事	児童手当	5年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	期末・勤勉手当	5年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	諸手当の運用等に係る事務連絡				
			東北・総合調整（一般）	人事	諸手当等質疑関係				
	東北・総合調整（一般）	人事	諸手当実態調査						
	③ その他	俸給・諸手当の審査にかかる書類 類 供託・差押にかかる書類	東北・総合調整（一般）	人事	—	5年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	—				
			東北・総合調整（一般）	人事	—				
			東北・総合調整（一般）	人事	—				
	(8) 人事評価に関する事項	① 人事評価	人事評価記録書	—	—	—	5年	—	廃棄
(9) 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	東北・総合調整（一般）	人事	職員処分関係	3年	—	廃棄	
			—	—	—	30年	—	廃棄	
	② 国家公務員倫理法関係	職員の職務に係る倫理に関する訓令の国家公務員倫理審査会の同意に関する文書 贈与等報告書 株取引等報告書 所得等報告書	東北・総合調整（一般）	人事	贈与等報告書・飲食届出	5年	—	廃棄	
			—	—	—	10年	—	廃棄	
	③ 特定秘密の保護に関する法律に基づく適正評価に関する文書等	適性評価に係る調査票	—	—	—	10年	—	廃棄	
	④ 公平審査に関する文書	審査請求の受理通知、答弁書、代理人選任届	—	—	—	2年	—	廃棄	
⑤ その他服務・監察・分限に関する文書	国務大臣、副大臣及び大臣政務官規範に基づく届出文書 内部通報の受理記録 カウンターインテリジェンス訓令に基づく報告書	—	—	—	3年	—	廃棄		
⑥ その他服務・監察・分限に関する軽微な文書	服務・監察に関する訓令等に基づく届出文書（株取引の届出、無報酬兼業届出）	東北・総合調整（一般）	人事	株取引報告書	1年	—	廃棄		
(10) 職員団体との交渉に関する事項	① 職員団体との交渉に関する文書	要求書 応答要領 会見等議事録	—	—	—	3年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	無報酬兼業（公務）	1年	—	廃棄	
(11) 定数及び手当の改正要求に関する事項	① 定数及び手当の改正要求	定数及び手当の改正要求に関する重要な経緯 定数及び手当の改正要求に関する重要な経緯	東北・総合調整（一般）	人事	定数改定資料	10年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	定数改定資料（調査回答）	5年	—	廃棄	
(12) 東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	出勤簿 超過勤務命令簿 休暇簿、フレックス申告・割振簿	東北・総合調整（一般）	人事	出勤簿	5年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	一般	超過勤務命令簿（総務課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものについては5年3月）	—	廃棄	
			東北・総合調整（広報）	一般	超過勤務命令簿（広報・情報システム室）				
			東北・総合調整（一般）	人事	休暇簿（年次休暇用）	3年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	休暇簿（特別休暇用）				
			東北・総合調整（一般）	人事	休暇簿（病気休暇用）				
			東北・総合調整（一般）	人事	特別休暇願い				
			東北・総合調整（一般）	人事	フレックスタイム割り振り簿				
			東北・総合調整（一般）	人事	勤務時間割振表				
			東北・総合調整（一般）	人事	休憩時間の短縮				
			東北・総合調整（一般）	人事	病気休暇・診断書等				
			東北・総合調整（一般）	人事	勤務時間管理員の指名・変更				
	東北・総合調整（一般）	人事	週休日の振替、代休日の指定						
	東北・総合調整（一般）	人事	転入者に係る年休付与計算書						
	東北・総合調整（一般）	人事	PCR検査等報告						
	② 非常勤職員の手続き関係	健康保険、雇用保険、非常勤職員任用関係 退職票	東北・総合調整（一般）	一般	任用関係	5年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	雇用保険				
			東北・総合調整（一般）	人事	非常勤職員通勤届				
			東北・総合調整（一般）	人事	非常勤職員出勤簿				
東北・総合調整（一般）			人事	非常勤職員採用関係					
東北・総合調整（一般）			人事	非常勤職員 通勤の実態に関する調査					
東北・総合調整（一般）			人事	雇用保険・健康保険・厚生年金保険					
東北・総合調整（一般）			人事	労働保険概算・確定保険料申告書					
東北・総合調整（一般）			人事	国家公務員退職票及び在職票					
東北・総合調整（一般）			人事	非常勤職員休暇簿					
③ 期間業務職員の手続き関係	任用条件 採用通知	東北・総合調整（広報）	一般	非常勤職員の任用【広報・情報システム室】	5年	—	廃棄		
④ その他	海外出張に関する書類 身上申告に関する文書 公用旅券発給にかかる渡航先の追加依頼書 給与の返納に関する書類 専従許可書	東北・総合調整（一般）	人事	海外出張関係	5年	—	廃棄		
		東北・総合調整（一般）	人事	職務専念義務免除 人事院規則10-4	3年	—	廃棄		
		東北・総合調整（一般）	人事	渡航承認	1年	—	廃棄		
(13) 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 定期報告書 権限委任	東北・総合調整（一般）	人事	災害補償	完結の日の属する翌年度から5年	—	廃棄	
			東北・総合調整（一般）	人事	通達等（権限委任公文書）	3年	—	廃棄	

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										
4 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立案の検討に関する調査研究文書	・ 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)	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（事務分掌規程、決裁規程、専決規程、特定行政文書取扱規程）	
		②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	東北・総合調整（一般）	一般	規程改正	10年	2(1)①14(2)		
				東北・総合調整（広報）	一般	記者発表等手続要領の改正				
				東北・総合調整（情報システム）	一般	システムエンジニア任用要領				
				東北・総合調整（情報システム）	一般	ウェブエンジニア任用要領				
5 機構及び定員に関する事項	(1) 機構又は定員の要求に関する重要な経緯	①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	・ 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	2(1)①16	移管	
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 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	—	—	—	10年	2(1)①20	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	
		(2) 宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料	・ 決裁文書 ・ 選考案	東北・総合調整（一般）	人事	叙勲関係	10年	—		
				東北・総合調整（一般）	人事	永年勤続者表彰				
				東北・総合調整（一般）	人事	永年勤続表彰式（退職者・在職者）				
7 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（規則1の項から20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）国会審議に関する文書（議案の趣旨の説明、想定される質問に対する回答が記録された文書、審議の記録を含む。）	・ 議員への説明 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	—	—	—	10年	2(1)①21(1)	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) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・総合調整（一般）	一般	支援施策に関する意見交換会	3年		—
				東北・総合調整（一般）	一般	東北経済産業局・（一社）東北経済連合会 意見交換会				
				東北・総合調整（一般）	一般	中堅・中小企業等支援施策に関する説明・意見交換会の開催について				
				東北・総合調整（一般）	一般	局議資料				
	(3) 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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・総合調整（一般）	一般	組織力の強化に向けた行動計画	5年	—	廃棄	
		②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答	—	—	—	1年	—	廃棄	
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	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）	東北・総合調整（一般）	文書管理	標準文書保存期間基準（保存期間表）東北経済産業局全課室（ホームページ公表）	常用（無期限）	2(1)①22	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等	・ 受付簿 ・ 規則第22条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	—	—	—	5年	2(1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
		③決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿	—	—	—	30年	2(1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
		④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	・ 移管・廃棄簿	—	—	—	20年	2(1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
		⑤公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く）	東北・総合調整（一般）	文書管理	行政文書監査	5年	2(1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
				東北・総合調整（一般）	文書管理	文書管理点検月間				
				東北・総合調整（一般）	文書管理	国立公文書館移管	5年	2(1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
		東北・総合調整（一般）	文書管理	保存期間が満了する行政文書ファイルの移管について	5年	2(1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿			
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	・ 仕様書案 ・ 役務依頼決議書 ・ 見積書・契約書 ・ 実績報告書	東北・総合調整（情報システム）	一般	成果重視事業電子経済産業省事業庁費 関係書類	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄	
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査 ・ 実績報告書・チェックリスト確定	東北・総合調整（情報システム）	一般	成果重視事業電子経済産業省事業庁費 関係書類	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄	
				東北・総合調整（広報）	広報	東北経済産業局SNS活用広報戦略・発信事業関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄	
		③契約の発注等に関する文書	・ 文書廃棄処理手続きの依頼	東北・総合調整（一般）	文書管理	文書廃棄作業	5年	—	廃棄	
			・ 貨物の運送にかかる単価契約手続きの依頼	東北・総合調整（一般）	文書管理	信書配送業務	2年	—	廃棄	
				東北・総合調整（一般）	文書管理	信書の配送業務について				
10 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	—	—	—	5年	—	廃棄	
		(2) 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	・ 個人情報保護事務委任文書	東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	—	10年	—	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 捜査事項照会報告 ・ 個人情報目的外提供報告	東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	個人情報目的外提供報告	3年	—	廃棄
				東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	個人情報保護法個別案件				
			③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	—	—	—	5年	—	廃棄
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	東北・総合調整（一般）	文書管理	文書業務の運用・マニュアル等	常用（無期限）	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	文書管理	文書業務に係る公印関係参照資料				
				—	—	—	10年	—	廃棄	
				東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	個人情報（管理区分A・B）書面監査実施	5年	—	廃棄	
				東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	個人情報実地監査				
				東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	情報セキュリティ及び個人情報の管理に関する局内対応	3年	—	廃棄	

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	
		(3)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 定型的・日常的な作業依頼に係る依頼文及び作業結果等	東北・総合調整（一般）	文書管理	定型的・日常的な作業依頼	3年	—	廃棄
				・ 情報漏えい防止のための注意喚起	東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	情報漏えい防止の取組	1年	—	廃棄
				・ 個人情報ファイル保有等に関する通知書	東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護	個人情報保護法個別案件	3年	—	廃棄
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	①災害状況の報告	・ 被災報	東北・総合調整（一般）	一般	災害対応	1年	—	廃棄	
			・ 災害対応体制に関する文書	東北・総合調整（一般）	一般	災害対応（激甚災害分）	1年	2（2）①	移管	
			・ 激甚災害指定を受けた災害に関する文書	東北・総合調整（一般）	一般	災害対応（激甚災害分）	1年	2（2）①	移管	
12 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	・ 相談、意見内容	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
			・ 広聴メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
	(2)相談内容に関する照会事項	②相談内容に関する照会事項	・ 照会内容	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
			・ 回答	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
13 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各種資料に係る照会書	・ 県等からの照会に対する回答	東北・総合調整（一般）	一般	河川整備計画	3年	—	廃棄	
				東北・総合調整（一般）	一般	各県交通安全実施計画				
				東北・総合調整（一般）	一般	各県防災関係				
				東北・総合調整（一般）	一般	各県・各市国民保護関係				
				東北・総合調整（一般）	一般	危機対策連絡会				
				東北・総合調整（一般）	一般	森林計画				
				東北・総合調整（一般）	一般	公園計画				
				東北・総合調整（一般）	一般	東北地方気候情報連絡会				
				東北・総合調整（一般）	一般	宮城県えせ同和行為対策連絡会				
				東北・総合調整（一般）	一般	日本司法支援センター（法テラス）関係				
14 所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管事項に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望会資料	東北・総合調整（一般）	一般	管内自治体等からの要望対応	1年	—	廃棄	
			・ 参加者名簿	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
15 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	東北・総合調整（一般）	一般	委員委嘱	5年	—	廃棄	
			・ 依頼文書	東北・総合調整（一般）	人事	委員委嘱等				
			②会議資料	・ 会議開催通知	東北・総合調整（一般）	一般	政務御出張	5年	—	廃棄
				・ 参加者名簿	東北・総合調整（一般）	一般	事務次官御出張			
				・ 挨拶文	東北・総合調整（一般）	一般	行政苦情相談連絡協議会・さわやか行政サービス推進協議会	1年	—	廃棄
				・ 議事録	東北・総合調整（一般）	一般	行政監視行政相談センター			
				・ 会議資料	東北・総合調整（一般）	一般	経済産業局定例会議（本省主催）局資料	1年	—	廃棄
				・ 開催案内	東北・総合調整（一般）	一般	東北地区行政訴訟担当者連絡会			
					東北・総合調整（一般）	一般	総務企画部内連絡会資料	1年	—	廃棄
					東北・総合調整（一般）	一般	会議等資料（秘書）			
	東北・総合調整（一般）	一般		流域治水連絡調整会議	1年	—	廃棄			
	東北・総合調整（一般）	一般		会議等資料（秘書）						
16 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	・ 政策広報パンフレット	東北・総合調整（広報）	広報	東北経済産業局パンフレット	3年	2（1）②	移管	
			・ プレス懇談会資料	東北・総合調整（広報）	広報	プレス懇談会資料	3年	—	廃棄	
	(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	東北・総合調整（一般）	一般	弔電・祝電等（総括）	1年	—	廃棄	
			・ 後援名義使用の申請・承認	東北・総合調整（一般）	一般	祝辞等（総括）	1年	—	廃棄	
	(2)所管業務に関する支援業務	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	東北・総合調整（一般）	一般	後援名義	1年	—	廃棄	
				東北・総合調整（一般）	一般	後援名義	1年	—	廃棄	
16 広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	②メルマガに関する文書	・ 配信メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
			③研修会、勉強会等の開催に関する文書	・ 開催通知	東北・総合調整（広報）	広報	研修（広報関係）	3年	—	廃棄
				・ 配付資料	東北・総合調整（広報）	広報	研修（広報関係）			
				・ 講師依頼に関する文書	東北・総合調整（広報）	広報	研修（広報関係）			
			④ウェブサイト・ソーシャルメディアに関する文書	・ ウェブサイト	東北・総合調整（広報）	広報	東北経済産業局ウェブサイト	常用（無期限）	2（1）②	移管
・ ソーシャルメディア等	東北・総合調整（広報）	広報		東北経済産業局公式アカウント（Instagram）						
	(1)広報活動に関する重要な経緯	⑤広報資料展示関係	・ 行政情報プラザ展示に関する文書	東北・総合調整（広報）	広報	行政情報プラザ展示関係	1年	—	廃棄	
				東北・総合調整（広報）	広報	行政情報プラザ展示関係	1年	—	廃棄	
17 庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 局内向けの連絡文書	東北・総合調整（一般）	文書管理	局内における切手の使用について	10年	—	廃棄	
			・ 通達等の制定の連絡文書	東北・総合調整（一般）	一般	係員の配置について（総務課）	5年	—	廃棄	
			・ 各業務担当者の指名等に関する文書	東北・総合調整（一般）	一般	供花発注等				
				東北・総合調整（一般）	一般	災害時登庁職員・予備職員の指名等について				
			・ 打電等記録	東北・総合調整（一般）	文書管理	電報発信記録簿	5年	—	廃棄	
			・ 資料送付簿	東北・総合調整（一般）	一般	資料送付簿（総務課）	1年	—	廃棄	
				東北・総合調整（一般）	人事	資料送付簿（人事係）				
				東北・総合調整（広報）	一般	資料送付簿【広報・情報システム室】				
				東北・総合調整（情報公開）	情報公開	資料送付簿（情報公開）				
			・ 庁用車の緊急通行車両に関する文書	東北・総合調整（一般）	一般	緊急通行車両確認証明書関係	5年	—	廃棄	
			・ 庁用車の運用に関する文書	東北・総合調整（一般）	一般	局車運行管理	1年	—	廃棄	
			・ レンタカーの使用承認申請・報告に関する文書	東北・総合調整（一般）	一般	レンタカー使用承認関係	1年	—	廃棄	
			・ 庁用車・レンタカーの運用に関する文書	東北・総合調整（一般）	一般	庁用車・レンタカー関係	1年	—	廃棄	
			・ 安全運転管理者の届出に関する文書	東北・総合調整（一般）	一般	安全運転管理者届出	1年	—	廃棄	
			②郵便料金に関する記録	・ 郵便料金等に係る郵便局への申請等	東北・総合調整（一般）	文書管理	郵便局申請関係	5年	—	廃棄
				・ 後納郵便物等差出票	東北・総合調整（一般）	文書管理	後納郵便物等差出票	1年	—	廃棄
				・ 郵便料金計示額報告	東北・総合調整（一般）	文書管理	料金後納郵便差し出し表			

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	
				東北・総合調整（一般）	文書管理	後納料金報告				
				東北・総合調整（一般）	文書管理	郵便料金計器計示額報告書				
		③受配の記録	・ 文書受配簿	—	—	—	1年	—	廃棄	
			・ 書留郵便物受配簿	東北・総合調整（一般）	文書管理	書留郵便物受配簿	1年	—	廃棄	
18	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 代理受領等指示書 旅行命令簿 旅行計画書 マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 宿泊領収書の取得 支度料管理表 外勤簿 	東北・総合調整（一般） 東北・総合調整（一般） 東北・総合調整（一般） 東北・総合調整（一般） 東北・総合調整（広報） 東北・総合調整（広報）	一般 一般 一般 人事 一般 一般	出張伺（総務課） 外勤記録簿について 出張報告書 出張報告書（総務課人事係） 外勤記録簿【広報・情報システム室】 出張報告書【広報・情報システム室】	5年	—	廃棄
			・ 赴任事項確認書	—	—	—	3年	—	廃棄	
19	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	東北・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）

東北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	
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1 関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯	(1) 地方局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地方局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	・ 基本方針 ・ 基本計画	—	—	—	5年	—	移管 (他省庁等が主管で、会議資料の写しのみ保管のものは廃棄)	
		② 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	・ 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	—	—	—				
		③ 会議に検討のための資料として提出された文書（六の項口）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	・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—				
		④ 会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・ 決定・了解文書	—	—	—				
2 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 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 交付の要件に関する文書	・ 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	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	
		② 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 ・ 交付申請書（写）	東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金関係				
		③ 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書	—	—	—				
		④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事業化状況報告書 ・ 成果報告書	東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業（地域・社会課題の発掘と解決に向けたマッチング）関係				
		⑤ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—				
—	—	—	—	—	—	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		
職員の人事に関する事項										
3 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 計画の立案に関する調査研究文書	・ 他機関の状況調査 ・ 関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—	3年	—	廃棄	
		② 計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画案	—	—	—				
		③ 職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 実績	—	—	—				
	(2) 採用・任免に関する事項	① 人事異動・採用	外部人材（RESAS調査員）の採用 手続書類	—	東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	地域経済分析システム普及活用支援調査員受入れ要領及び事務処理要領の改正について	5年	—	廃棄
					東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	地域経済分析システム普及活用支援調査員に係る事務処理要領の改正について			
					東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	地域経済分析システム普及活用支援調査員の取扱い及び事務処理要領の一部改正			
					東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	地域経済分析システム普及活用支援調査員採用関係			
					東北・総合調整（企画調査）	一般	非常勤職員			
	(3) 給与の支給に関する事項	① 給与簿関係	勤務時間報告書	—	東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	地域経済分析システム普及活用支援調査員出勤状況等通報書	5年	—	廃棄
					—	—	—			
(4) 東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	超過勤務命令簿	—	東北・総合調整（企画調査）	一般	超過勤務命令簿	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄	
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	超過勤務命令簿				
				—	—	—				
② 期間業務職員の手続き関係	採用手続書類	—	—	—	—	—	5年	—	廃棄	
				—	—	—				
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										
4 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 申合せに係る案の立案基礎文書	・ 連携協定に関するメルクマール ・ 事前協議文書 ・ 局内意思決定文書 ・ 取組プロジェクトの検討	東北・総合調整（企画調査）	地域計画	石巻市との連携協定	10年	2 (1) ① 8	移管	
		② 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	・ 意見交換会	東北・総合調整（企画調査）	地域計画	石巻市との連携協定				
		③ 申合せの内容が記録された文書	・ 覚書 ・ プレスリリース資料	東北・総合調整（企画調査）	地域計画	石巻市との連携協定				
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 立案の検討に関する調査研究文書	・ 関係者のヒアリング	—	—	—	10年	2 (1) ① 1 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	
		② 制定又は改廃のための決裁文書	・ 通達案	—	—	—				
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	・ 推薦依頼 ・ 感謝状交付申請 ・ 実施要領 ・ 審査	東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	地方創生政策アイデアコンテスト	10年	2 (1) ① 2 0	廃棄	
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	地方創生政策アイデアコンテストにおける東北経済産業局長賞に係る実施要領の制定について				
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	地方創生政策アイデアコンテストにおける東北経済産業局長賞に係る実施要領の一部改正について				

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		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中期政策案 ・ 関係団体・関係者のヒアリング ・ 会議資料 ・ フォローアップに関する文書 ・ 決定・了解文書 	東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	中期政策関連	10年	2 (1)① 2 1 (2)	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文書		
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	中期政策					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	政策の柱と重点施策関連					
				東北・総合調整（企画調査）	統計解析	東北ブロック鉱工業指数担当者会議	5年	—		廃棄	
8 文書の管理に関する事項	(1) 文書の管理等	⑤ 公文書管理法等の規定実施のための文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告書） 	東北・総合調整（企画調査）	一般	行政文書監査に基づく改善実施報告	5年	2 (1)① 2 2	廃棄		
9 統計に関する事項	(1) 統計に関する重要な経緯（規則1の項から26の項までに掲げるものを除く。）	① 統計の実施に関する経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査票情報の利用に係る申請書 	—	—	—	5年	2 (1)① 2 7	廃棄		
				② 調査票情報に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記入済調査票（紙控） 	—	—	—	1年	—	廃棄
				③ 統計に関する業務マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・ 統計資料の作成に係る業務マニュアル 	東北・総合調整（企画調査）	景気動向	「東北地域の鉱工業生産動向」の作成に係る業務マニュアル	常用（無期限）	—	廃棄
10 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書（写） ・ 予定価格・入札書（写） ・ 見積書、契約書（写） ・ 実績報告書 	東北・総合調整（企画調査）	一般	東北経済のポイント	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		
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	地域経済産業調査員NOVA調査委託関連					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業（オーガナイザーの事業計画策定）関連					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	地域経済産業活性化対策調査委託関連					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	地域経済産業活性化対策調査の支払うべき金額の再確定					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	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（地域実証事業）					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	自治体職員向け地方創生オンラインセミナー関連					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	官と民の共創による地域課題解決セミナー関連					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	中小企業実態・対策調査					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	中小企業実態調査事業（次代の産業クラスター政策としての「Local X Lab.」事業の発掘、磨き上げ実証事業（東北局開催分））					
②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査（写） ・ 実績報告書 ・ 確定調書 	—	—	—	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				
11 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 法令等の執行等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティに関する課室ルール 	—	—	—	常用（無期限）	—	廃棄		
12 調査等に関する事項（規則26 契約にかかるものを除く）	(1) 調査又は研究に関する重要な経緯	① 東北経済産業局の所掌事務に関する基本的な政策及び地域開発に関する総合的な政策に係る調査又は研究等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程 ・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告 ・ NEXT TOHOKU MEETUP ・ 実施要領、開催通知、議事 	東北・総合調整（企画調査）	地域サポーター	地域サポーター運営規程の一部改正について	10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		
				東北・総合調整（企画調査）	地域サポーター	地域サポーター関係	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		
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	キーパーソン事業					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	委託調査事業に係る局内公募関連					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	調査予算等にかかる局内公募関係					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	委託調査事業に係る報告書掲載について					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	東北地域産業構造調査					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	NEXT TOHOKU MEETUPプロジェクト					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	官民共創による地域課題解決セミナー					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	RESAS研修会依頼文書					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	予算執行調査（地域経済分析システム（RESAS）による地方版総合戦略支援事業等に係る経費）					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	RESASを活用した施策立案支援事業					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	「RESAS活用・現状分析支援事業」					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	官民連携ワークショップin由利本荘市					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	官民連携セミナーin須賀川市					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	時空を超えたおしゃべり喫茶「みちくさ」事業関連					

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		
	(2) 地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	① 地域経済動向の実施に関する経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 実施案 調査票情報の利用に係る申請書 通知・事務連絡 	東北・総合調整（企画調査）	統計解析	鉱工業指数基準改定	5年	-	廃棄		
				東北・総合調整（企画調査）	統計解析	調査票情報利用承認申請書					
				東北・総合調整（企画調査）	統計解析	生産動態統計調査調査票情報利用承認申請書					
				東北・総合調整（企画調査）	統計解析	生産動態統計調査調査票情報利用承認申請書について					
				東北・総合調整（企画調査）	統計解析	調査票情報利用状況報告書					
				東北・総合調整（企画調査）	統計解析	鉱工業生産指数作成に係る経済産業省所管外業種の月次データの提供について					
				東北・総合調整（企画調査）	流通統計	調査票情報利用承認申請書					
				東北・総合調整（企画調査）	流通統計	調査票情報利用状況報告書					
				東北・総合調整（企画調査）	流通統計	商業動態統計調査に係る都道府県説明会					
				東北・総合調整（企画調査）	企業統計	企業活動基本調査					
		② 地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 調査・集計資料・報告書 地域経済産業調査 管内経済動向（局長連絡会議資料含む） 鉱工業生産動向 百貨店・スーパー販売額動向 	東北・総合調整（企画調査）	景気動向	管内（東北6県）の経済動向	5年	-	廃棄		
				東北・総合調整（企画調査）	景気動向	東北地域の鉱工業生産動向					
				東北・総合調整（企画調査）	景気動向	東北地域百貨店・スーパー販売額動向					
				東北・総合調整（企画調査）	景気動向	地域経済産業調査					
				東北・総合調整（企画調査）	工業統計	東北地域の工業					
				東北・総合調整（企画調査）	統計解析	所管外データ					
		13 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	①メルマガに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 配信メール 退会・入会やりとり 	-	-	-	1年未満	-	廃棄
				②広報資料	<ul style="list-style-type: none"> 広報依頼文書 	-	-	-	1年	-	廃棄
		14 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	<ul style="list-style-type: none"> 相談、意見内容 	-	-	-	1年未満	-	廃棄
15 所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 政府施策への提案要望	①要望書、陳情書	<ul style="list-style-type: none"> 要望書、陳情書 	-	-	-	1年未満	-	廃棄		
16 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	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	東北・総合調整（企画調査）	一般	委員委嘱	5年	-	廃棄		
		②会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 	東北・総合調整（企画調査）	地域計画	富県宮城推進会議関連	5年	-	廃棄		
				東北・総合調整（企画調査）	地域計画	東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会宮城県推進会議					
				東北・総合調整（企画調査）	地域計画	東北圏広域地方計画関連					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	東京オリンピック・パラリンピック競技大会関係					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	東北圏地方連絡室委員会議資料					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	未来投資戦略地方説明会資料					
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	石巻市産業振興計画策定懇談会					
		東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	地域の持続可能な発展に向けた政策の具体化に向けた意見交換会関係							
		③参加にかかる手続	<ul style="list-style-type: none"> 参加経緯 	-	-	-	1年未満	-	廃棄		
(2) 所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	<ul style="list-style-type: none"> 祝辞、寄稿、掲載承認 	東北・総合調整（企画調査）	一般	祝辞、寄稿、掲載の承認	1年	-	廃棄			
	②後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> 後援名義使用の申請・承認 	東北・総合調整（企画調査）	一般	後援名義	1年	-	廃棄			
17 庶務に関する事項	(1) 庶務関係文書	①庶務関係の通知	<ul style="list-style-type: none"> 資料送付簿 調査票送付簿 	東北・総合調整（企画調査）	一般	資料送付簿	1年	-	廃棄		
		②郵便料金に関する記録	<ul style="list-style-type: none"> 料金受取人払承認申請 	東北・総合調整（企画調査）	生産統計	料金受取人払承認請求	5年	-	廃棄		
18 旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 出張計画書 出張報告書 外勤記録簿 	東北・総合調整（企画調査）	一般	外勤記録簿	5年	-	廃棄		
				東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	外勤記録簿					
				東北・総合調整（企画調査）	一般	自動車使用申請書					
				東北・総合調整（企画調査）	一般	出張報告書					
				東北・総合調整（企画調査）	地域サポーター	地域サポーター業務出張報告書					

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局総務企画部会計課

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 個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	東北・総合調整（会計）	一般	行政文書開示請求	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄			
		(2) 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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	裁判、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)① 1 1 (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 ・ 審議会等の裁判等について年度ごとに取りまとめたもの		
			② 審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—					
			③ 裁判、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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—					
④ 裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	—	—	—	—	—	—	—				
2 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	東北・総合調整（会計）	一般	行政文書開示請求	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄			
		(2) 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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	裁判、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)① 1 2 (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 ・ 審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの		
			② 審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—					
			③ 裁判、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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—					
④ 裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書	—	—	—	—	—	—	—				
職員に関する事項												
3 職員の人事に関する事項	(1) 給与の支給に関する事項	① 給与簿関係	・ 職員別給与簿 ・ 基準給与簿 ・ 勤務時間報告書	東北・総合調整（会計）	給与	勤務時間報告書	5年	—	廃棄			
				東北・総合調整（会計）	給与	職員別給与簿						
				東北・総合調整（会計）	給与	基準給与簿						
				東北・総合調整（会計）	給与	退職手当						
				東北・総合調整（会計）	給与	児童手当						
		② 年末調整関係、法定調書等	・ 扶養控除申告書 ・ 保険料控除申告書 ・ 源泉徴収票 ・ 特定個人情報ファイル	東北・総合調整（会計）	給与	給与所得の源泉徴収票等の法定調書	7年	—	廃棄			
				東北・総合調整（会計）	給与	給与所得者の扶養控除等申告書						
				東北・総合調整（会計）	給与	労働保険概算・確定保険料申告書						
				東北・総合調整（会計）	給与	給与所得者の扶養控除等申告書						
				東北・総合調整（会計）	給与	年末調整業務の電子化に係る申請書						
		③ 住民税関係	・ 領収通知書 ・ 決定通知書 ・ 異動届出書	—	—	—	7年	—	廃棄			
				東北・総合調整（会計）	給与	住民税特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）				5年	—	廃棄
	東北・総合調整（会計）			給与	住民税特別徴収に係る給与所得者異動届出書							
	④ 社会保険料関係	・ 社会保険料等の納入告知書の分割依頼	東北・総合調整（会計）	給与	社会保険料等の納入告知書の分割依頼	5年	—	廃棄				
	⑤ 共済掛金関係	・ 共済掛金の払込内訳書	東北・総合調整（会計）	給与	掛金払込内訳書	5年	—	廃棄				
	⑥ その他	・ 俸給・諸手当の審査にかかる書類 ・ 供託・差押にかかる書類 ・ 給与支給に関する外部からの照会およびその対応にかかる書類	東北・総合調整（会計）	給与	給与情報に関する照会書、回答書	5年	—	廃棄				
			東北・総合調整（会計）	給与	資金前渡官吏の電子公印申請及び証明書発行申請について	5年	—	廃棄				
			東北・総合調整（会計）	給与	給与の口座振込申出書	常用（無期限）	—	廃棄				
	(2) 東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・総合調整（会計）	一般	超過勤務命令簿	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄			
				東北・総合調整（会計）	一般	係員の配置				5年	—	廃棄
				東北・総合調整（会計）	厚生	健康管理医（労働保健医）の委嘱						
		③ 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	東北・総合調整（会計）	一般	東北経済産業局健康管理医指名	5年	—	廃棄			
				東北・総合調整（会計）	厚生	非常勤職員関係						
東北・総合調整（会計）				一般	非常勤職員採用関係（翌年度採用分）							
東北・総合調整（会計）				厚生	非常勤職員採用関係（翌年度採用分）							
(3) 福利厚生に関する事項		① 健康管理	・ 健康診断の結果 ・ 健康診断実施に係る事業者及び職員との調整 ・ 個別の健康指導 ・ 予防接種 ・ 線量管理	東北・総合調整（会計）	厚生	健康診断結果	常用（無期限）	—	廃棄			
				東北・総合調整（会計）	厚生	健康診断手続き関係						
				東北・総合調整（会計）	厚生	健康管理関係						
				東北・総合調整（会計）	厚生	作品展						
	東北・総合調整（会計）			厚生	新型コロナウイルスワクチン職域接種							
	東北・総合調整（会計）			厚生	線量管理（ガラスバッジ・被ばく線量）							
	東北・総合調整（会計）			厚生	経済産業省共済組合本部診療所東北分室の閉所に関する協議資料	5年				—	廃棄	
—	—	—	3年	—	廃棄							
② 財形貯蓄等関係	・ 個人別台帳 ・ 事務取扱要綱協定・覚書・要領	東北・総合調整（会計）	厚生	財形貯蓄（個人別台帳）	常用（無期限）	—	廃棄					
		東北・総合調整（会計）	厚生	勤労者財産形成促進法に係る財産形成貯蓄契約等の事務取扱いに関する協定書								

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		
			・ 個人控除明細表、新規募集及び積立額の変更通知	東北・総合調整（会計）	厚生	財形貯蓄（月次控除明細・状況調査）	5年	—	廃棄		
			・ 新規募集及び積立額の変更通知	東北・総合調整（会計）	厚生	財形募集	3年	—	廃棄		
その他の事項											
4	予算及び決算に関する事項	(1) 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	① 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	・ 支出計算書	東北・総合調整（会計）	決算	支出計算書	7年（起算日：翌々年度4月1日） （令和4年度以前の文書は6年（起算日：翌年度4月1日）） （課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受け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）	2 (1)①15(2)	廃棄	
				・ 歳入徴収額計算書	東北・総合調整（会計）	予算	科目体系ツリー表	5年	2 (1)①15(2)	廃棄	
				・ 徴収簿	東北・総合調整（会計）	予算	支出負担行為差引簿				
				・ 支出決定簿	東北・総合調整（会計）	予算	財務省予算執行調査				
				・ 支出簿	東北・総合調整（会計）	予算	国庫債務負担行為計画示達表				
				・ 支出負担行為差引簿	東北・総合調整（会計）	予算	支出負担行為計画示達表（一般会計・特別会計）	5年（起算日：翌々年度4月1日） （令和5年度以前の文書は6年（起算日：翌年度4月1日））			
				・ 支出済一覧表	東北・総合調整（会計）	予算	支払計画示達表（一般会計・特別会計）	5年（起算日：翌々年度4月1日） （令和5年度以前の文書は6年（起算日：翌年度4月2日））			
				・ 返納金債権登録決議書兼債権管理管理簿	東北・総合調整（会計）	決算	振替納付通知書（宿舍・労働保険料）	5年			
				・ 一括零精算決議書	東北・総合調整（会計）	決算	債権現在額通知書				
				・ 未処理事項調査書	東北・総合調整（会計）	決算	債権管理（過誤納）				
				・ 処理完結報告書	東北・総合調整（会計）	決算	国庫金振込通知書送付簿				
				・ 債権現在額通知書	東北・総合調整（会計）	決算	月計突合表				
				・ 支払元受高転換決議書	東北・総合調整（会計）	決算	納入告知書等受払簿				
				・ 翌債要求・繰越計算書・繰越額確定計算書	東北・総合調整（会計）	決算	収納登記決議書				
				・ 支出負担行為計画示達	東北・総合調整（会計）	決算	決済確認決議書				
				・ 支払計画示達	東北・総合調整（会計）	決算	支出予定一覧表				
				・ 徴収決定外誤納の調査決定通知	東北・総合調整（会計）	決算	債主登録票				
					東北・総合調整（会計）	決算	集計決議書				
					東北・総合調整（会計）	決算	支払元受高差引簿				
					東北・総合調整（会計）	決算	前金払等整理総括簿				
					東北・総合調整（会計）	決算	決裁確認決議書				
					東北・総合調整（会計）	決算	一括零精算決議書				
					東北・総合調整（会計）	決算	債務者登録票				
					東北・総合調整（会計）	決算	科目訂正				
					東北・総合調整（会計）	決算	支出計算書（訂正報告）				
					東北・総合調整（会計）	決算	特例払				
					東北・総合調整（会計）	決算	支出負担行為決議書（廃止）				
					東北・総合調整（会計）	決算	訂正請求依頼決議書				
					東北・総合調整（会計）	決算	支払元受高転換通知書	5年（起算日：翌々年度4月1日） （令和5年度以前の文書は6年（起算日：翌年度4月1日））			
					東北・総合調整（会計）	決算	歳入歳出決算（見込）（純計）報告書	2 (1)①15(2)			
					東北・総合調整（会計）	決算	支出決定簿				
					東北・総合調整（会計）	決算	徴収関係報告書				
					東北・総合調整（会計）	決算	徴収簿				
					東北・総合調整（会計）	決算	支出決定通知確認決議書				
					東北・総合調整（会計）	決算	歳出予算繰越計算書等				
					東北・総合調整（会計）	決算	債権発生調査確認及び返納金納入告知決議書				5年
					東北・総合調整（会計）	予算	ADAMS年度更新				1年
					東北・総合調整（会計）	予算	ADAMS年度更新（翌年度分作業）				—
					東北・総合調整（会計）	予算	支出負担行為データ及び支出決定データ				常用（無期限）
					東北・総合調整（会計）	決算	予算管理システム関係登録等処理（常用）				常用（無期限）
	東北・総合調整（会計）	決算	交付した適格請求書の写し	7年（起算日：翌々年度4月1日） （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の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以降7年）							
	東北・総合調整（会計）	決算	債権管理簿	2 (1)①15(2)							
	東北・総合調整（会計）	決算	債権管理関係								
	東北・総合調整（会計）	調達	物品管理計算書								
	東北・総合調整（会計）	決算	計算書								
	東北・総合調整（会計）	決算	証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）								
	東北・総合調整（会計）	決算	支出済一覧表								
	東北・総合調整（会計）	決算	支出科目別支出負担行為整理番号一覧表								
	東北・総合調整（会計）	決算	概算払の精算に関する明細書								
	東北・総合調整（会計）	決算	補助金等未精算状況報告書								
	東北・総合調整（会計）	決算	未処理事項調査書								
	東北・総合調整（会計）	決算	処理完結報告書								

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									
			<ul style="list-style-type: none"> ・債権管理計算書 ・歳入徴収額計算書 ・国有財産増減及び現在額計算書等 ・物品管理計算書 	東北・総合調整（会計）	決算	補助金等関係調書												
				東北・総合調整（会計）	決算	債務負担額計算書												
			<ul style="list-style-type: none"> ・会計業務電子決裁基盤・証拠書類管理システム（ELGA）関係 ・小規模企業者等設備導入資金貸付金に係る債権管理 	東北・総合調整（会計）	一般	文書管理システム以外の情報処理システムの利用に係る承認について（ELGA）	7年		2(1)①15(2)	廃棄								
				東北・総合調整（会計）	決算	小規模企業者等設備導入資金貸付金に係る債権管理	常用（無期限）		2(1)①15(2)	廃棄								
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・検査報告掲記事項是正処理状況調書 ・決算検査報告に掲記された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調書 	東北・総合調整（会計）	予算	会計実地検査日程表及び提出調書	5年		2(1)①15(2)	廃棄							
			④会計機関の設置、事務の委任、会計事務職員の任免に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・物品供用官の官職指定に関する決裁文書 	—	—	—	10年	—	—	廃棄							
				<ul style="list-style-type: none"> ・会計機関の事務の一部を処理する代行機関の官職指定に関する決裁文書 	東北・総合調整（会計）	予算	会計機関の事務の一部を処理する代行機関の官職指定に関する決裁文書	10年	—	—	廃棄							
							東北・総合調整（会計）	予算	検収事務実施要領の改正									
							東北・総合調整（会計）	予算	東北経済産業局における会計法第29条の11第1項及び第2項に規定する監督及び検収を行う補助者の指定に関する基準の制定									
							東北・総合調整（会計）	予算	監督員及び検収員の発令についての制定									
							東北・総合調整（会計）	予算	少額契約に係る臨時検収員の任命について									
							東北・総合調整（会計）	予算	会計法に基づく監督員及び検収員の官職指定について									
							東北・総合調整（会計）	予算	補助金等の交付に関する事務の一部委任									
							東北・総合調整（会計）	予算	補助金等の交付に関する事務の一部委任	5年	—	廃棄						
							東北・総合調整（会計）	予算	会計事務職員任免関係	5年	—	—	廃棄					
							東北・総合調整（会計）	予算	監督員及び検収員の発令									
							東北・総合調整（会計）	決算	会計指定官職者異動									
			⑤内部監査に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査調書 	東北・総合調整（会計）	予算	内部監査関係文書	5年	—	—	廃棄							
			⑥出納官吏に関する文書			<ul style="list-style-type: none"> ・小切手整理簿 ・現金出納簿 ・債権調書・返納金関係 ・取引関係通知書 ・国家公務員給与振込明細書 ・振出済小切手現符 ・現金払込仕訳書 ・前渡資金請求書 	東北・総合調整（会計）	予算	前渡資金請求（予算）	5年	—	—	廃棄					
							東北・総合調整（会計）	給与	前渡資金請求書（給与）									
							東北・総合調整（会計）	給与	債権発生通知書									
							東北・総合調整（会計）	決算	小切手等作成用資料									
							東北・総合調整（会計）	決算	小切手整理簿									
							東北・総合調整（会計）	決算	振替済通知書									
東北・総合調整（会計）	決算	定時検査																
東北・総合調整（会計）	決算	日本銀行関連資料																
東北・総合調整（会計）	決算	前渡金返納金関連																
東北・総合調整（会計）	決算	現金出納簿																
東北・総合調整（会計）	決算	振出済小切手等原符																
東北・総合調整（会計）	決算	日銀提出書類																
東北・総合調整（会計）	決算	日本銀行提出書類																
東北・総合調整（会計）	決算	出納官吏異動																
東北・総合調整（会計）	決算	前渡資金出納計算書					5年（起算日：翌々年度4月1日） （令和5年度以前の文書は6年（起算日：翌年度4月1日））	—	—					廃棄				
5 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	①担当官会議、連絡会議等文書	<ul style="list-style-type: none"> ・会議資料 ・議事録 ・報告書 	東北・総合調整（会計）	予算	担当官会議	5年	—	—	廃棄								
		②委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・委嘱依頼、通知 ・応酬の回答 	東北・総合調整（会計）	予算	委員等委嘱	1年	—	—	廃棄								
6 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	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・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 	東北・総合調整（会計）	調達	役務調達関係文書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	—	廃棄								
				東北・総合調整（会計）	調達	物品調達関係文書												
				東北・総合調整（会計）	調達	物品役務調達関係文書												
				東北・総合調整（会計）	調達	委託費等入札公告												
				東北・総合調整（会計）	調達	一般競争入札関係文書												
				東北・総合調整（会計）	調達	自動車交換契約												
				②競争参加資格、公共調達等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・一般競争参加資格審査申請書 ・官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 	東北・総合調整（会計）					調達	一般競争参加資格審査申請	5年	—	—	廃棄		
					東北・総合調整（会計）	調達					官公需契約実績額及び官公需見込額等							
				③契約の発注等に関する文書							請求書の写し	東北・総合調整（会計）	予算	タクシー利用関係	5年	—	—	廃棄
											契約書及び支払書の写し	東北・総合調整（会計）	調達	契約書・支払書類写し	3年	—	—	廃棄
東北・総合調整（会計）	調達	契約書写し																
東北・総合調整（会計）	調達	支払書類写し																
個別契約の発注書等（連記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等）	—	—	—				1年	—	—	廃棄								
7 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法令等の執行等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・会計課局内研修資料及び周知文書 	東北・総合調整（会計）	一般	会計課局内研修資料及び周知文書	5年	—	—	廃棄								
			<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付等停止措置及び指名停止等措置実施通知書 	東北・総合調整（会計）	予算	補助金交付等停止措置及び指名停止等措置実施通知書	5年	—	—	廃棄								
			<ul style="list-style-type: none"> ・会議費の取扱い等に係る規程の改正 	東北・総合調整（会計）	調達	会議費の取扱い等に係る規程の改正	5年	—	—	廃棄								

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			
			・ 休廃止補助金の決裁ルートに関する申合せ	東北・総合調整（会計）	予算	休廃止鉱山鉱害防止等工事費補助金等の決裁について（申合せ）	常用（無期限）	—	廃棄			
			・ 債権管理関係通達	東北・総合調整（会計）	決算	債権管理関係通達	常用（無期限）	—	廃棄			
			・ 会計業務に係るマニュアル ・ 会計業務に係るチェックリスト ・ 情報セキュリティに関する課室ルール	東北・総合調整（会計）	一般	情報セキュリティに関する課室ルール	常用（無期限）	—	廃棄			
8	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会計事務に係る自治体等からの照会書	・ 照会書 ・ 回答票	東北・総合調整（会計）	決算	県民経済計算・市民経済計算作成のための基礎資料収集調査	1年	—	廃棄		
				東北・総合調整（会計）	決算	他機関からの照会事項に対する回答	1年未満	—	廃棄			
9	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	東北・総合調整（会計）	予算	応嘱手続	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	東北・総合調整（会計）	予算	外部会議等	1年	—	廃棄	
				③参加にかかる手続	・ 参加経緯	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
10	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 会計業務の通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書	東北・総合調整（会計）	一般	庶務関連	5年	—	廃棄		
				・ 資料送付簿	東北・総合調整（会計）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄		
				・ 電報関係	東北・総合調整（会計）	一般	電報関係	1年	—	廃棄		
11	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	・ 物品管理簿 ・ 物品取得請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定 ・ 物品亡失損傷報告書 ・ 物品管理換 ・ 物品管理計算書 ・ 検査書 ・ 経済産業省所管に属する物品の無償貸付けについて（承認） ・ 返還書 ・ 使用実績報告書及び使用計画書 ・ 切手管理簿 ・ IC乗車カード管理簿	東北・総合調整（会計）	一般	IC乗車カード管理簿	5年	—	廃棄		
				東北・総合調整（会計）	一般	切手管理簿						
				東北・総合調整（会計）	財産管理	物品管理関係文書（委託実績報告・使用計画）						
				東北・総合調整（会計）	財産管理	物品管理関係文書（委託・利用開放）						
				東北・総合調整（会計）	財産管理	物品管理関係文書（委託無償貸付・預託）						
				東北・総合調整（会計）	財産管理	物品管理関係文書（委託売却・廃棄）						
				東北・総合調整（会計）	財産管理	物品管理関係文書						
				東北・総合調整（会計）	財産管理	委託事業取得物品管理関係文書						
				東北・総合調整（会計）	財産管理	物品管理簿						
				東北・総合調整（会計）	財産管理	物品管理関係文書（自動車継続検査申請）	1年				—	廃棄
				②抵当権に関する文書	・ 抵当権関係	東北・総合調整（会計）	財産管理	農商務省抵当権関係文書	5年	—	廃棄	
				(2)国有財産の管理	①国有財産台帳、付属図面及び境界確認書に関する文書	・ 国有財産登記資料	—	—	—	30年	—	廃棄
					②用地取得の経緯が記録された文書	・ 契約書	—	—	—	30年	—	廃棄
					③国有財産台帳の価格改定の経緯が記録された文書	・ 価格改定評価調査	—	—	—	10年	—	廃棄
					④国有財産を管理・処分するための決議文書	・ 行政財産の所管換	—	—	—	5年	—	廃棄
					⑤①～④までに掲げるもののほか、国有財産に関する重要な経緯が記録された文書	・ 国有資産所在市町村交付金 ・ 庁舎等使用現況及び見込報告書 ・ 国有財産増減及び現在額計算書	東北・総合調整（会計）	庁舎管理	国有財産管理関係文書（仙台合同庁舎）	5年	—	廃棄
						東北・総合調整（会計）	庁舎管理	役務調達関係文書（仙台合同庁舎）				
						東北・総合調整（会計）	庁舎管理	役務調達関係文書（第二合同庁舎）				
					・ 庁舎保全に関する説明書・資料 ・ 庁舎維持管理経費の負担に関する協定書	東北・総合調整（会計）	庁舎管理	仙台合同庁舎B棟の使用・保全に関する説明書	常用（無期限）	—	廃棄	
						東北・総合調整（会計）	庁舎管理	仙台合同庁舎B棟保全に関する資料				
東北・総合調整（会計）	庁舎管理	仙台合同庁舎B棟完成図CAD図面										
東北・総合調整（会計）	庁舎管理	仙台合同庁舎の維持管理に要する経費の負担に関する協定書（原本）										
⑥宿舎関係	・ 公務員宿舎入退去申請書 ・ 公務員宿舎明渡猶予申請書	東北・総合調整（会計）	厚生	合同宿舎入退去	5年	—	廃棄					
	東北・総合調整（会計）	厚生	住宅・宿舎関係調査報告									
	東北・総合調整（会計）	厚生	合同宿舎被貸与者に係る転任等の通報表及び金額表並びに国家公務員等の有料宿舎使用料の算定に係る報告									
	東北・総合調整（会計）	厚生	宿舎使用料の納入告知書の発行									
12	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 旅費支給規程に基づく旅行命令等の権限の再委任についての一部を改正する規程の決裁文書	東北・総合調整（会計）	旅費	経済産業省所管旅費支給規程について	10年	—	廃棄			
			・ 東北経済産業局出張手続規程の一部を改正する規程の制定	東北・総合調整（会計）	旅費	東北経済産業局出張手続規程の一部を改正する規程の制定について	10年	—	廃棄			
			・ 旅費業務の通達等の制定の連絡文書 ・ 旅行命令簿 ・ 支出決定決議書 ・ マイレージの有効活用に関する公用カード保有者リスト作成 ・ 外勤記録簿	東北・総合調整（会計）	旅費	旅費に関する事務の取扱について	5年	—	廃棄			
			東北・総合調整（会計）	旅費	職員旅費							
			・ 支給調書 ・ 源泉徴収票 ・ 債主登録依頼票	東北・総合調整（会計）	旅費	外部有識者に係る源泉徴収票等及び支払調書作成事務	7年（起算日：翌々年度4月1日） （令和4年度以前の文書は8年（起算日：翌年度4月1日））	—	廃棄			
			東北・総合調整（会計）	旅費	謝金・委員等旅費	5年	—	廃棄				
			東北・総合調整（会計）	旅費	金融機関口座振込請求書	1年	—	廃棄				

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	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		
個人の権利義務の得喪及びその経緯											
1 個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 貿易管理に関する許可・承認文書等の特定行政文書	・ 申請書 ・ 審査案	東北・総合調整（国際）	輸出	輸出許可（個別）	許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 以下については、許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後10年 ・ 外為法に基づく輸出等の許可及び武器貿易条約に基づく輸入の承認に関する文書	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄		
				東北・総合調整（国際）	輸出	輸出承認					
				東北・総合調整（国際）	輸出	特別一般包括許可					
				東北・総合調整（国際）	輸出	役務取引許可（個別）					
				東北・総合調整（国際）	輸入	国際輸入証明					
				東北・総合調整（国際）	輸入	輸入承認					
				東北・総合調整（国際）	関税割当	関税割当					
	(2) 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	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 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・総合調整（国際）	一般	ふるさと名物応援事業補助金（JAPANブランド育成支援事業）	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 1 (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		
				東北・総合調整（国際）	一般	地域産業デジタル化支援事業					
				② 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 確定通知 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・総合調整（国際）				一般	ふるさと名物応援事業補助金（JAPANブランド育成支援事業）
						東北・総合調整（国際）				一般	地域産業デジタル化支援事業
				③ ①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・総合調整（国際）				一般	地域ネットワーク活用海外展開支援事業 事業化状況報告書
東北・総合調整（国際）	一般	JAPANブランド育成支援事業 事業化状況報告書									
東北・総合調整（国際）	一般	地域産業デジタル化支援事業 事業化状況報告書									
2 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公文書管理課に対する開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定、部分開示決定、不開示決定	—	—	—	開示決定等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄		
				② 貿易管理に関する許可・承認文書等の特定行政文書	・ 申請書 ・ 審査案	東北・総合調整（国際）	輸出	輸出許可（個別）	許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 以下については、許可等の効力が消滅する日に係る特定日以後10年 ・ 外為法に基づく輸出等の許可及び武器貿易条約に基づく輸入の承認に関する文書	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
						東北・総合調整（国際）	輸出	輸出承認			
						東北・総合調整（国際）	輸出	特別一般包括許可			
						東北・総合調整（国際）	輸出	役務取引許可（個別）			
						東北・総合調整（国際）	輸入	国際輸入証明			
						東北・総合調整（国際）	輸入	輸入承認			
	東北・総合調整（国際）	関税割当	関税割当								
	(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 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・総合調整（国際）	一般	ふるさと名物応援事業補助金（JAPANブランド育成支援事業）	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		
				東北・総合調整（国際）	一般	地域産業デジタル化支援事業					
				② 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 確定通知 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・総合調整（国際）				一般	ふるさと名物応援事業補助金（JAPANブランド育成支援事業）
						東北・総合調整（国際）				一般	地域産業デジタル化支援事業
③ ①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書				・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・総合調整（国際）	一般				JAPANブランド育成支援事業 事業化状況報告書	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年
	東北・総合調整（国際）	一般	地域ネットワーク活用海外展開支援事業 事業化状況報告書								
	東北・総合調整（国際）	一般	地域産業デジタル化支援事業 事業化状況報告書								
④ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置規程・要領 ・ 外部審査員就任依頼 ・ 審査委員会開催通知	—	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	—				
		⑤ 補助金等の執行を補完する文書	・ 補助事業提案書	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	—			
職員の人事に関する事項											
3 職員の人事に関する事項	(1) 東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・総合調整（国際）	一般	超過勤務命令簿（国際課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄		

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													
4	栄典又は表彰に関する事項	(1) 栄典又は表彰の事務手続きに関する事項	① 上申、推薦等、選考に関する文書	・ 候補者調査依頼通知	東北・総合調整（国際）	貿易振興	褒章及び叙勲候補者の調査	10年	2 (1) ① 2 0	廃棄			
5	文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	① 決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 文書原簿 ・ 決裁簿	東北・総合調整（国際）	一般	文書受付簿（通商関係）	30年	2 (1) ① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿			
6	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	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 予定価格 ・ 入札調書 ・ 見積書・契約書 ・ 接触記録票 ・ 審査委員会設置要領 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 納品書 ・ 検査調書	東北・総合調整（国際）	一般	東北管内企業の海外事業活動等実態調査	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			
					東北・総合調整（国際）	一般	海外現地法人の経営力向上等に向けた実態調査事業						
					東北・総合調整（国際）	一般	地域イノベーション支援事業						
					東北・総合調整（国際）	一般	域未来牽引企業における外国人・グローバル人材活用マッチング事例創出事業						
7	法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用の周知徹底	① 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 貿易関連法規資料集 ・ 各府省等への周知文 ・ 協議会開催通知 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	東北・総合調整（国際）	一般	法改正等通知（通商係）	5年	—	廃棄			
					—	—	—	3年	—	廃棄			
		(2) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の執行等に係る文書	・ 情報セキュリティに関する課室ルール ・ 輸入承認マニュアル	—	—	—	—	常用（無期限）	—	廃棄		
					—	—	—	4年	—	廃棄			
8	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	東北・総合調整（国際）	輸出	安全保障貿易管理説明会	3年	—	廃棄			
					東北・総合調整（国際）	輸出	東北地域大学輸出管理ネットワーク会議						
					東北・総合調整（国際）	一般	東北地域対日投資推進ブロック会議						
					東北・総合調整（国際）	一般	東北高度外国人材活躍推進コンソーシアム						
					東北・総合調整（国際）	貿易振興	経済連携協定等説明会						
					東北・総合調整（国際）	貿易振興	東北地域貿易促進協議会						
					東北・総合調整（国際）	貿易振興	新規輸出1万者支援プログラム／海外展開支援策に関する説明会						
		② メルマガに関する文書	・ 配信メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄				
9	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 輸出規制に係る要望	① 要望書、陳情書	・ 要望書	東北・総合調整（国際）	一般	要望書	1年	—	廃棄			
10	外部の委員会等に対する委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・応酬手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	東北・総合調整（国際）	一般	委員委嘱（国際課）	1年	—	廃棄			
					東北・総合調整（国際）	一般	局内展示品の借用延長						
					東北・総合調整（国際）	一般	海外展開支援関係機関会議配付資料						
		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	—	—	—	1年	—	廃棄				
(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	東北・総合調整（国際）	一般	後援名義（国際課）	1年	—	廃棄					
			東北・総合調整（国際）	一般	共催名義（国際課）	1年	—	廃棄					
11	庶務に関する事項	(1) 庶務関係の通知	① 資料送付の管理を行うための帳簿	・ 資料送付簿	東北・総合調整（国際）	一般	資料送付簿（国際課）	1年	—	廃棄			
12	旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	① 旅費の請求等に係る文書	・ 外勤簿	東北・総合調整（国際）	一般	外勤記録簿（国際課）	5年	—	廃棄			
					(2) 旅費に関する発注、各種報告に関する文書	① 旅費に関する文書	・ 出張報告書	東北・総合調整（国際）	一般	出張報告書（国際課）	5年	—	廃棄
					(3) 旅費に関する発注、各種報告に関する文書	① 旅費に関する文書	・ 出張伺	東北・総合調整（国際）	一般	出張伺（国際課）	5年	—	廃棄

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	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) 東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	超過勤務命令簿	6年（令和5年度以前に作成・取得したのものについては5年3月）	—	廃棄						
		② 期間業務職員の手続き関係	・ 非常勤職員任用に係る文書	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	非常勤職員の採用	5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) 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	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	電力・ガス取引監視連絡会議会議資料	5年	—	廃棄						
3 文書の管理に関する事項	(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等	・ 受付簿 ・ 第23条第3項に規定する行政文書ファイル等の廃棄の記録	—	—	—	5年	—	廃棄						
4 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22の項に掲げるものを除く。）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 実績報告書	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業定期報告 ガス販売量・契約件数等報告書（様式9）	5年	2 (1)① 2 3	廃棄						
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業定期報告 家庭用小売供給契約の料金設定方法・契約期間等報告書（様式10）									
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業定期報告 最終保障供給約款に基づくガス販売量・契約件数報告書（様式11）									
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業定期報告 ガス事業者の契約状況報告書（様式12）									
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業定期報告 指定旧供給区域等小売供給約款の契約状況報告書（附則様式）									
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	電気事業監査									
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	ガス事業監査									
				・ 監査計画書 ・ 監査調書	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務				電気・ガス事業監査計画	5年	2 (1)① 2 3	廃棄		
					東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務				ガス事業監査計画					
					東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務				電気事業法第106条第3項の規定に基づく監査資料の報告徴収					
					東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務				ガス事業法第171条第1項及び改正法附則第33条第1項の規定に基づく監査資料の報告徴収					
				② 法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—				—	—	—	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
				③ 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情報	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）				監査業務	ガス事業法に係る立入検査証	5年	—	廃棄	
				④ 検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）				監査業務	立入検査証交付台帳（電気事業法第107条）	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄	
東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	立入検査証交付台帳（電気事業法等の一部を改正する等の法律附則第25条の3）													
東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	立入検査証交付台帳（ガス事業法第47条第1項等）													
東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	立入検査証交付台帳（電気事業法等の一部を改正する等の法律附則第34条第1項等）													
東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	立入検査証交付台帳（ガス事業法第172条第1項等）													
5 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の運用に関する照会等	① 法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会 ・ 検討経緯 ・ 提出資料・回答内容	—	—	—	5年	—	廃棄						
				(2) 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	・ 実績報告書 ・ 事務委任文書 ・ 監査規程制定文書	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス小売事業の運営状況について（特別な事後監視）	5年	—	廃棄			
							東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	ガス事業法等に関する事務の委任について	10年	—	廃棄			
							東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	電気事業	電気事業法に係る意見聴取（特定供給）への回答	5年	—	廃棄			
							東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	電気事業法等の一部を改正する等法律附則第29条第1項の規定に基づく許可申請に係る審査	—	—	—			
							東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	電気事業	指定旧供給地点小売供給約款の認可申請に係る審査						
							東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	電気事業	電気事業法等の一部を改正する等法律附則第22条第2項の規定に基づく指定旧供給区域等の指定解除に係る審査						
							東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	電気事業法等の一部を改正する等法律附則第28条第2項の規定に基づく指定旧供給地点の指定解除に係る審査						
							東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業法第76条第1項ただし書の規定に基づく承認申請に係る審査（特定ガス導管）						
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業法第3条の規定に基づく登録に係る審査												
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業法第40条第1項の規定に基づく許可申請に係る審査												
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	電気事業法等の一部を改正する等の法律附則第28条第4項の規定による改正前のガス事業法第37条の7第1項において準用する同法第10条第1項の規定する事業の譲渡譲受の認可に係る審査												
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業法第7条第1項の規定に基づく変更登録に係る審査												
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	電気事業法等の一部を改正する等法律附則第28条第4項の規定により読み替えて適用される改正前のガス事業法第37条の7第1項において準用する同法第13条第1項に規定する指定旧供給地点の廃止の許可に係る審査												
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業法第48条第1項ただし書の規定に基づく承認申請に係る審査（一般ガス導管）												
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	託送取支の事後評価												
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	旧簡易ガスみなしガス小売料金関係の定期的評価												
	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業法第48条第2項の規定に基づく託送供給約款の変更認可申請に係る審査												

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	
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業法第42条第1項の規定（事業譲渡譲受）に基づく許可申請に係る審査	5年	2（2）①	移管	
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	ガス事業法第48条第3項のただし書きの規定（託送供給約款以外の供給条件）に基づく許可申請に係る審査				
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	約款以外の供給条件の認可申請に係る審査 一般ガス導管：法48条第3項ただし書き 旧簡易ガス：改正前のガス事業法第37条の6の2ただし書き				
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	ガス事業	約款以外の供給条件の認可申請に係る審査（新型コロナウイルス関連） 一般ガス導管：法48条第3項ただし書き 旧簡易ガス：改正前のガス事業法第37条の6の2ただし書き				
		②法令等の執行等に係る文書	・マニュアル ・様式集 ・チェックリスト ・情報セキュリティに関する課室ルール	—	—	—	常用（無期限）	—	廃棄	
		(3)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・報告書 ・申請書、調査書 ・通知文	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	電気事業監査規定の制定	10年	—	廃棄
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	電気事業監査規程の一部を改正する規程の制定	5年	—	廃棄	
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	ガス事業監査規程の一部を改正する規程の制定	—	—	—	—
				東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	監査業務	ガス事業監査規程の一部を改正する規程の制定	—	—	—	—
6 広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・配付資料	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
7 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	・相談、意見内容	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
8 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電力・ガス取引に係る照会書	・照会書	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
9 所管業務に対する要望等に関する事項	(1)電力・ガス取引に係る要望	①要望書、陳情書	・要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
10 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	・講師依頼の通知	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	外部会議及びセミナー等への講師依頼について	5年	—	廃棄	
			②会議資料	・講演資料 ・参加者名簿	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	外部会議及びセミナー等講演資料	1年	—	廃棄
11 庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・資料送付の記録	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄	
			②弔電・祝辞等の発信	・弔電・祝辞等に係る文書	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	弔電・祝電等	1年	—	廃棄
12 旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・出張の記録 ・外勤の記録	東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	出張計画書	5年	—	廃棄	
			東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	出張報告書					
			東北・総合調整（電力・ガス取引監視）	一般	外勤記録簿					

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局地域経済部地域経済課
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	(1) 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	—	—	—	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)①11 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの	
		②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	—	—	—	5年	2 (1)①11 (2)	廃棄	
		②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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)①11 (3)	廃棄	
		③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	①交付の要件に関する文書 ②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	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	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)①11 (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
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	—	—	—	—	—	—	—
2	(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	東北・地域経済（一般）	一般	産業競争力強化法における事業再編計画の認定	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)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	
		②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	—	—	—	5年	2 (1)①12 (2)	廃棄	
		(2) 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	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
		(3) 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交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	東北・地域経済（一般）	一般	地域中核企業創出・支援事業（総括）	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)①12 (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
			②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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・地域経済（一般）	一般	地域新成長産業創出促進事業補助金（地域デジタルイノベーション促進事業）	—	—	—
東北・地域経済（一般）	一般				地域中核企業創出・支援事業（総括）	—	—	—		
東北・地域経済（一般）	一般				地域新成長産業創出促進事業補助金（地域デジタルイノベーション促進事業）	—	—	—		
東北・地域経済（一般）	一般				地域イノベーション協創プログラム補助金（新事業展開実現可能性調査事業）	—	—	—		
③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・地域経済（一般）	一般	地域イノベーション協創プログラム補助金（新事業展開実現可能性調査事業）	—	—	—			
④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・地域経済（一般）	一般	地域イノベーション協創プログラム補助金（新事業展開実現可能性調査事業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄			
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	東北・地域経済（一般）	一般	地域中核企業創出・支援事業（総括）	5年	—	廃棄	
		東北・地域経済（一般）	一般	地域新成長産業創出促進事業補助金	—	—	—			
東北・地域経済（一般）	一般	地域デジタル人材育成・確保推進事業（現場研修プログラム候補の案件組成事業）	—	—	—					

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												
3	職員に関する事項	(1)東北局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・地域経済（一般）	一般	超過勤務命令簿（地域経済課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものについては5年3月）	—	廃棄		
			②非常勤職員の手続き関係	・ 採用手続き書類 ・ 勤務時間報告書（非常勤職員）	東北・地域経済（一般）	一般	地域経済部非常勤職員関連	5年	—	廃棄		
その他の事項												
4	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・地域経済（一般）	一般	東北地域金融機関との意見交換会	3年	—	廃棄		
					東北・地域経済（一般）	一般	税制改正説明会					
					東北・地域経済（一般）	一般	東北地域経済部長担当会議					
					東北・地域経済（一般）	一般	局と県との意見交換会					
	(2)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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	廃棄			
②委員等の委嘱依頼に関する文書		・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答	東北・地域経済（一般）	一般	委員委嘱（地域経済課）	5年	—	廃棄				
5	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22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査（監査客体となる場合を含む）	—	—	—	5年	2(1)①23	廃棄		
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—	5年	2(1)①23	廃棄		
			③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	東北・地域経済（一般）	消費税転嫁対策	消費税転嫁対策措置法第15条の規定による立入検査証について	5年	—	廃棄		
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄		
6	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	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 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	東北・地域経済（一般）	一般	福島県県有財産使用貸借契約の締結について	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄		
					東北・地域経済（一般）	一般	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業（総括）					
					東北・地域経済（一般）	一般	地域企業イノベーション支援事業（総括）					
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 ・ 産業財産権出願通知書等	—	—	—	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄		
7	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の施行・運用	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 運用方針通知	—	—	—	5年	—	廃棄		
			(2)法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	東北・地域経済（一般）	一般	新技術等実証制度（サンドボックス）、新事業特例制度、グレーゾーン解消制度	5年	—	廃棄	
							東北・地域経済（一般）	一般	捜査関係事項照会書			
			(3)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	・ 事務委任文書	東北・地域経済（一般）	一般	産業競争力強化法に関する事務の委任について	5年	—	廃棄	
					②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認可書、確認書、認定書、承認書、通知書	東北・地域経済（一般）	一般	一元的な文書管理システム以外の情報システムの利用にかかる承認	5年	—	廃棄
					③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	東北・地域経済（一般）	一般	生産性向上設備投資促進税制に係る設備投資計画実施状況報告書	5年	—	廃棄
(4)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト ・ 情報セキュリティに関する課室ルール	—	—	—	常用（無期限）	—	廃棄				
					—	—	5年	—	廃棄			
8	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	東北・地域経済（一般）	一般	台風19号等に係る説明会	1年	—	廃棄		
			②メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
9	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	①災害状況の報告	・ 被災報	—	—	—	1年	—	廃棄		
10	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所管業務に係る照会書	・ 依頼文書 ・ 報告書類、提出資料 ・ 議事要旨	東北・地域経済（一般）	一般	内閣府・地域活性化モデルケースフォローアップ	3年	—	廃棄		
				・ 通知文書 ・ 依頼文書	東北・地域経済（一般）	一般	政治的中立の保持について	1年	—	廃棄		
11	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
12	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・依頼に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	東北・地域経済（一般）	一般	委員委嘱（地域経済課）	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	東北・地域経済（一般）	一般	金融・財務局連携関連	1年	—	廃棄		
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯	東北・地域経済（一般）	一般	金融・財務局連携関連	1年	—	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局地域経済部地域経済課産業人材政策室

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				
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)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 理由 交付申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書	東北・地域経済（産業人材）	産業人材	産学連携サービス経営人材育成事業	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)①12 (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													
2	職員の人事に関する事項	(13)東北局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	超過勤務命令簿	東北・地域経済（産業人材）	一般	超過勤務命令簿（産業人材政策室）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄			
その他の事項													
3	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	仕様書案 協議・調整経緯 役員依頼決議書 入札公告 提案書、適合証明書 入札書 予定価格、入札調書 見積書、契約書 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	東北・地域経済（産業人材）	産業人材	東北地域中小企業等人材確保支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄			
					東北・地域経済（産業人材）	産業人材	人材確保支援等事業審査委員会	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄			
					東北・地域経済（産業人材）	産業人材	東北経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄			
					東北・地域経済（産業人材）	産業人材	東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	以下について移管・平成24年4月10日付け内閣府大臣官房公文書管理課長通知「東日本大震災に関する行政文書ファイル等の扱いについて」及び平成24年6月18日付け内閣府大臣官房公文書管理課長・独立行政法人国立公文書館通知「東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管に係る基本的考え方について」において、移管に該当する文書			
					東北・地域経済（産業人材）	産業人材	印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制図変更届出書 委託業務完了報告書 検査調書 実績報告書 確定調書 精算払・概算払・前金払請求書 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等	東北・地域経済（産業人材）	産業人材	東北地域中小企業等人材確保支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄
					東北・地域経済（産業人材）	産業人材	東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	以下について移管・平成24年4月10日付け内閣府大臣官房公文書管理課長通知「東日本大震災に関する行政文書ファイル等の扱いについて」及び平成24年6月18日付け内閣府大臣官房公文書管理課長・独立行政法人国立公文書館通知「東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管に係る基本的考え方について」において、移管に該当する文書			
4	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	東北・地域経済（産業人材）	一般	委員委嘱（産業人材政策室）	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	東北・地域経済（産業人材）	一般	新・ダイバーシティ経営企業100選/100選プライム	5年	—	廃棄	
							東北・地域経済（産業人材）	一般	東北6県新卒者等就職・採用応援本部	1年（令和2年度までは5年）	—	廃棄	
							東北・地域経済（産業人材）	一般	東北6県新卒者等人材確保推進本部				
							東北・地域経済（産業人材）	一般	政労使協議会・働き方改革推進協議会関連				
							東北・地域経済（産業人材）	一般	就職氷河期世代活躍支援プラットフォーム会議関連				
							東北・地域経済（産業人材）	一般	在籍型出向等支援協議会関連				
東北・地域経済（産業人材）	産業人材	プロフェッショナル人材事業関連											

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	
				東北・地域経済（産業人材）	産業人材	秋田県公労使会議				
				東北・地域経済（産業人材）	一般	中小企業大学校仙台校運営協力会議				
				東北・地域経済（産業人材）	一般	地域訓練協議会				
				東北・地域経済（産業人材）	一般	WIT2018宮城				
				東北・地域経済（産業人材）	一般	公文書関連（行政機関からの案内、通知等）				
				東北・地域経済（産業人材）	一般	外国人の受入・活用に関する関係機関等連絡会議				
				東北・地域経済（産業人材）	一般	技能実習法に係る東北地区協議会関係				
5	旅費に関する事項	(3) 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	東北・地域経済（産業人材）	一般	後援名義	1年	—	廃棄
		(2) 旅費に関する発注、各種報告に関する文書	① 旅費に関する文書	・ 出張・外勤報告メモ	東北・地域経済（産業人材）	一般	出張・外勤報告書	1年	—	廃棄
			② 外勤記録に関する文書	・ 外勤記録簿	東北・地域経済（産業支援）	一般	外勤記録簿	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局地域経済部企業成長支援課／地域未来投資促進室
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
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
1 個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 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	—	—	—	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 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの
		② 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	—	—	—	5年	2 (1) ① 1 1 (2)	廃棄
	(2) 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	① 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 1 (3)	廃棄
		② 交付の要件に関する文書	・ 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	2 (1) ① 1 1 (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
	(3) 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	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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	—	—	—
③ 補助事業等実績報告書		・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	—	—	—	—	—	—	—
④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書		・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	—	—	—	—	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
⑤ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	—	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	
2 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	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	産業競争力強化法における事業再編計画の認定	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
		② 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	—	—	—	5年	2 (1) ① 1 2 (2)	廃棄
	(2) 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 2 (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
		(3) 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 交付の要件に関する文書	・ 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	2 (1) ① 1 2 (4)
	② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・地域経済（企業成長支援）	中核企業支援	地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）	—	—	—
(3) 補助事業等実績報告書	③ 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	原子力発電施設等周辺地域大規模工業基地企業立地促進事業費補助金／原子力発電施設等の周辺地域における大規模開発地区への企業立地促進事業費補助金（工業団地造成利子補給事業及び電源地域工業団地造成利子補給事業・むつ小川原工業基地分を含む）	—	—	—	
			東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	原子力発電施設等周辺地域大規模工業基地企業立地促進事業費補助金／原子力発電施設等の周辺地域における大規模開発地区への企業立地促進事業費補助金（工業団地造成利子補給事業及び電源地域工業団地造成利子補給事業・むつ小川原工業基地分を含む）	—	—	—	

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			
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行）	東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	原子力発電施設等周辺地域大規模工業基地企業立地促進事業費補助金／原子力発電施設等の周辺地域における大規模開発地区への企業立地促進事業費補助金（工業団地造成利子補給事業及び電源地域工業団地造成利子補給事業・むつ小川原工業基地分を含む）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄			
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	地域新成長産業創出促進事業補助金						
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	低炭素型雇用創出産業立地推進事業助成金						
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	地域企業立地促進等共用施設整備費補助金						
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	革新的低炭素技術集約国内立地推進事業費補助金						
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	対内投資等地域活性化立地推進事業費補助金						
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	電源地域産業関連施設等整備費補助金						
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業インフラ	工業団地造成利子補給事業及び電源地域工業団地造成利子補給事業（むつ小川原工業基地分を除く）						
		東北・地域経済（企業成長支援）	産業インフラ	工業用水道事業費補助金								
	5補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	—	5年	—	廃棄			
	(4)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	①基金の運用方法の制定・改正	・ 産業再配置促進環境整備費補助金に係る基金等 ・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更	—	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄			
		②基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの	東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	産業（工業）再配置促進費補助金等の財産処分						
		③基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書	—	—	—						
職員の人事に関する事項												
3	職員の人事に関する事項	(1)東北局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	超過勤務命令簿（企業成長支援課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄		
その他の事項												
4	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	・ 選考委員会設置要領 ・ 緑化表彰等の表彰関連文書	東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	緑化優良工場等表彰	10年	—	廃棄		
5	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・地域経済（企業成長支援）	産業インフラ	PF1/PPP関連	3年	—	廃棄		
			②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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	廃棄	
			②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	委員委嘱（企業成長支援課）	5年	—	廃棄		
6	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等	・ 文書の管理等のための規程類	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	電子決裁システム（EASY）以外の情報システムの利用	5年	2(1)①22	廃棄		
7	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22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	—	—	—	5年	2(1)①23	廃棄		
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—	5年	2(1)①23	廃棄		
			③法令に基づく検査等に必要となる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	—	—	—	5年	—	—	廃棄	
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	—	廃棄	
8	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	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等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	東北・地域経済（企業成長支援）	中核企業支援	地域未来牽引企業イノベーション支援調査事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄		
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 ・ 産業財産権出願通知書等	—	—	—	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄		
			③契約の発注等に関する文書	・ 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	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	会議費等	1年	—	—	廃棄	
9	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の施行・運用	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 運用方針通知	—	—	—	5年	—	廃棄		
			②法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	工場適地調査	5年	—	—	廃棄	
					東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	工場立地動向調査					
			③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	・ 事務委任文書	—	—	—	5年	—	—	廃棄
				②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認可書、確認書、認定書、承認書、通知書	—	—	—	5年	—	—	廃棄
				③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	東北・地域経済（企業成長支援）	産業インフラ	工業用水道事業法関連	5年	—	—	廃棄
④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト ・ 情報セキュリティに関する課室ルール	—		—	—	常用（無期限）	—	—	廃棄			

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
	(4)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	東北・地域経済（企業成長支援）	中核企業支援	地域未来投資促進法 第24条課税特例（先進性等確認申請書）	5年	—	廃棄
				東北・地域経済（企業成長支援）	中核企業支援	地域未来牽引企業2000社			
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	地域未来投資促進法（基本計画関連）			
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	地域未来投資促進法（連携支援計画関連）			
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	企業立地促進法関連			
				東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	農村地域への産業の導入に関する法律に基づく基本計画及び実施計画の進達			
10	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書 ②メルマガに関する文書	東北・地域経済（企業成長支援）	中核企業支援	「地域未来牽引企業」経営者交流会	1年	—	廃棄
			・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	—	—	—
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	①災害状況の報告	—	—	—	1年	—	廃棄
			・ 被災報	—	—	—	—	—	—
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所管業務に係る照会書	—	—	—	1年	—	廃棄
			・ 通知文書 ・ 依頼文書	—	—	—	3年	—	廃棄
			・ 依頼文書 ・ 報告書類、提出資料 ・ 議事要旨	—	—	—	—	—	—
13	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			・ 要望書、陳情書	—	—	—	—	—	—
14	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 ②会議資料 ③参加にかかる手続	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	委員委嘱（企業成長支援課）	5年	—	廃棄
			・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	東北・地域経済（企業成長支援）	産業インフラ	北海道・東北ブロック工業用水道事業担当者会議	1年	—	廃棄
			・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	仙台都心地域都市再生緊急整備地域準備協議会	1年	—	廃棄
			・ 参加経緯	—	—	—	1年	—	廃棄
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書 ②後援名義、その他の名義の使用の承認 ③会議資料 ④地域企業支援	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	祝辞、寄稿、掲載（企業成長支援課）	1年	—	廃棄
			・ 祝辞、寄稿、掲載承認	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	後援名義（企業成長支援課）	1年	—	廃棄
			・ 後援名義使用の申請・承認	東北・地域経済（企業成長支援）	産業立地	東北地域産業開発促進協議会	5年	—	廃棄
			・ 会議通知、会議資料	東北・地域経済（企業成長支援）	中核企業支援	東北経済産業局官民合同チームによる伴走型支援事業	5年	—	廃棄
			・ 企業支援事業の資料	東北・地域経済（企業成長支援）	—	—	—	—	—
15	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務等の手続きに関する文書	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	資料送付簿（企業成長支援課）	1年	—	廃棄
			・ 資料送付簿	—	—	—	—	—	—
16	旅費に関する事項	(2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書	①旅費に関する文書	東北・地域経済（企業成長支援）	一般	出張報告書（企業成長支援課）	5年	—	廃棄
			・ 出張報告書 ・ 外勤記録簿	—	—	—	—	—	—

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局地域経済部産業技術革新課

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申合せに係る案の立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	東北・地域経済（産業支援）	企画振興	東北地域ベンチャー支援エコシステム連絡協議会	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	・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申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・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	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料	—	—	—	—	—	—	—
			⑤申合せの内容が記録された文書	・申合せ	—	—	—	—	—	—	—
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	—	—	—	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)①11(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの	
			②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	—	—	—	5年	2(1)①11(2)	廃棄	
		(2)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	①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	・処分案 ・理由 ・聴聞通知	—	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄
			(3)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	①交付の要件に関する文書	・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	2(1)①11(4)
		②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 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書	—	—	—	—	—	—	—
		③補助事業等実績報告書	・実績報告書 ・取得財産等管理台帳 ・取得財産等管理明細表	—	—	—	—	—	—	—	—
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・事故報告書 ・精算（概算）払請求書 ・交付要綱等に基づき提出される申請書、報告書、届出書等であって、交付に係る事業の終了前に提出されるもの ・経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	—	—	—	—	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。 ・補助金等の交付の条件に関する文書
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・財産処分承認申請書 ・事業化状況報告書 ・状況報告書 ・海外付加価値税還付報告書 ・消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・交付要綱等に基づき提出される申請書、報告書、届出書等であって、交付に係る事業の終了後に提出されるもの ・適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行）	—	—	—	—	5年	—	—	以下について移管。 ・補助金等の交付の条件に関する文書
			・補助金審査委員会等の設置規程（改正含む）	—	—	—	—	10年	—	—	—
			・補助金審査委員会の開催に関する文書 ・補助金審査委員会の審査結果及び評価結果に関する文書	—	—	—	—	5年	—	—	—
		(4)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	・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(6)	以下について移管 ・法令の解釈や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
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	—	—	—	—	—	—	—
			③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	—	—	—	—	—	—	—
3	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	—	—	—	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)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	
			②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	東北・地域経済（産業支援） 東北・地域経済（産業技術）	一般 一般	情報公開関連事務 情報公開関連事務	5年	2(1)①12(2)	廃棄	
		(2)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	・処分案 ・理由 ・聴聞通知	—	—	—	—	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
			(3)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交付の要件に関する文書	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業交付要綱	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)①12(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
		②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 ・理由 ・交付申請書 ・交付決定通知 ・計画変更承認申請書	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業提案書	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)①12(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	

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			
				東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業						
				東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術	成長型中小企業等研究開発支援事業						
				東北・地域経済(産業技術)	技術企画	地域新成長産業創出促進事業費補助金						
				東北・地域経済(産業支援)	企画振興	地域経済産業活性化対策費補助金(福島県等復興産学官連携支援事業)審査委員会						
				東北・地域経済(産業支援)	企画振興	地域経済産業活性化対策費補助金(福島県等復興産学官連携支援事業)交付決定通知						
				③補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	東北・地域経済(産業技術)	技術企画	地域新成長産業創出促進事業費補助金	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)①12(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	
				④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算(概算)払請求書 交付要綱等に基づき提出される申請書、報告書、届出書等であって、交付に係る事業の終了前に提出されるもの 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 	東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業	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
		東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術		成長型中小企業等研究開発支援事業							
		東北・地域経済(産業技術)	技術企画		地域新成長産業創出促進事業費補助金							
		東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術		戦略的基盤技術高度化支援事業							
		東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術		補助金再確定							
		東北・地域経済(産業支援)	企画振興		地域経済産業活性化対策費補助金(福島県等復興産学官連携支援事業)の額の確定							
		東北・地域経済(産業支援)	企画振興		地域経済産業活性化対策費補助金の額の確定							
		東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術		事業化及び収益状況報告書							
		東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術		中小企業経営支援等対策費補助金(戦略的基盤技術高度化支援事業)に係る事業化状況報告書							
		東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術		財産処分							
		東北・地域経済(産学官連携)	産学官連携		財産処分							
		東北・地域経済(産業支援)	企画振興		財産処分							
		東北・地域経済(産業技術)	技術企画		機器利活用実績等報告書							
		東北・地域経済(産業技術)	技術企画	機器利活用実績報告書及び収益状況等報告書								
東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術	履歴事項全部証明書等										
東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術	産業財産権・知的財産権関係届出										
東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術	中小企業経営支援等対策費補助金(戦略的基盤技術高度化支援事業)に係る権利義務の承継について										
東北・地域経済(産業技術)	中小企業技術	中小企業生産性革命推進事業関係										
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 補助金審査委員会等の設置規程(改正含む) 	東北・地域経済(産業技術)	一般	東北経済産業局研究開発事業審査委員会設置規程の改正	10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		
			<ul style="list-style-type: none"> 補助金審査委員会の開催に関する文書 補助金審査委員会の審査結果及び評価結果に関する文書 	東北・地域経済(産業技術)	一般	東北経済産業局研究開発事業審査委員会	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		
		⑥補助金等の執行を補完する文書	<ul style="list-style-type: none"> 公募資料 説明会資料 	-	-	-	1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		
(4)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	<ul style="list-style-type: none"> 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(6)	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論 証人等調書 書証 	-	-	-						
		③判決書又は和解調書	<ul style="list-style-type: none"> 判決書 和解調書 	-	-	-						
職員の人事に関する事項												
4	職員の人事に関する事項	(1)東北経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> 超過勤務等命令簿 	東北・地域経済(産業技術)	一般	超過勤務命令簿(産業技術革新課)	6年(令和5年度以前に作成・取得したものについては5年3月)	-	-	廃棄	
				東北・地域経済(産業技術)	一般	超過勤務命令簿(産業技術課)						
				東北・地域経済(産業支援)	一般	超過勤務命令簿(産業支援課)						

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	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類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	・概算要求の方針 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・概算要求書	—	—	—	10年	2(1)①15(1)	以下について移管 ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類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歳出等見積書類を含む。） ・財政法第20条第2項の予定経費要求書等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定経費要求書を含む。） ・上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書
			②財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等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	・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書の各目明細書 ・予算参考書	—	—	—			
			③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	・行政事業レビュー ・執行状況調査	東北・地域経済（産業技術）	技術企画	予算執行調査関係			
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	・予算の配賦通知 ・政府関係機関の議決通知 ・移用及び流用承認要求書 ・移し替え承認要求書 ・目の細分承認要求書 ・支出負担行為実施計画書の申請	—	—	—			
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文書	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	東北・地域経済（産業技術）	工業標準	工業標準化事業功労者表彰	10年	2(1)①20	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
			②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。）	・意見又は処置要求（※会計検査院保有のものを除く。） ・検査報告掲載事項は正処理状況調査 ・決算検査報告に掲載された指摘事項に対する関係責任者の処分状況調査 ・照会書 ・回答文書	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	会計検査院実地調査			
7	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(2)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中小ものづくり高度化法認定審査委員会に関する文書	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	中小企業ものづくり高度化法に係る認定審査委員会	5年	—	廃棄
			②中小ものづくり高度化法認定審査委員会の委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応酬の回答	東北・地域経済（産業技術）	一般	中小企業ものづくり基盤技術の高度化に関する法律に基づく特定研究開発等計画の認定に関する審査委員会			
			③担当官会議、連絡会議等文書	・会議資料 ・議事録	東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	東北地域リエゾンネットワーク会議	5年	—	廃棄
8	文書の管理に関する事項	(1)文書の管理等	①公文書管理法等の規定実施のための文書	・行政文書ファイルの誤登録に関する削除依頼理由書	東北・地域経済（産業支援）	一般	行政文書ファイルの作業経緯（平成26年度創業支援事業計画（第3回認定））	1年	—	廃棄
9	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22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・報告 ・検査	東北・地域経済（産業技術）	工業標準	JIS立入検査	5年	2(1)①23	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置	—	—	—			
			③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	東北・地域経済（産業技術）	工業標準	JIS立入検査	5年	—	廃棄
10	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	・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・会合等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	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	ものづくり中小企業事業化支援委託事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
			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	・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・会合等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	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	ものづくり中小企業事業化支援調査委託事業			
			③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 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・会合等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	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	産業技術課入札公告			
			④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 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・会合等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	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	中小企業経営支援等対策費補助金（戦略的基盤技術高度化支援事業）に係る検査及び中間評価支援業務			
			⑤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 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・会合等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	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業及び成長型中小企業等研究開発支援事業に係る検査業務			
			⑥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 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・会合等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	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	成長型中小企業等研究開発支援事業に係る検査業務及び説明会業務アウトソーシング事業			
			⑦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 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・会合等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	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	成長型中小企業等研究開発支援事業に係る検査業務			

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							
				東北・地域経済（産業技術）	工業標準	福島県内における標準化支援事業										
				東北・地域経済（産業技術）	工業標準	福島県内における標準化支援体制等構築事業										
				東北・地域経済（産業技術）	工業標準	東北地域標準化活用促進事業										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	入札公告										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	地域中核企業創出・支援事業										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	東北放射光施設（S L i T - J）を用いた知的財産創出に係る調査事業										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	次世代放射光調査（サポイン事業化）入札公告										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	次世代放射光支援事業										
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	知的資産経営等普及事業										
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	東北地域のスタートアップにおけるエコシステム形成に係る基礎調査事業										
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	東北地域のスタートアップにおける成長型中小企業等研究開発支援事業の効果的利活用可能性等調査事業										
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業										
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	地域企業イノベーション支援事業										
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	創業支援事業計画認定市町村等に対する事業推進状況調査										
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	東北地域創業機運醸成事業										
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制図変更届出書 委託業務完了報告書 検査調書 実績報告書 確定調書 精算払・概算払・前金払請求書 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等 	東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	ものづくり中小企業事業化支援委託事業	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							
				東北・地域経済（産業技術）	工業標準	福島県内における標準化支援事業										
				東北・地域経済（産業技術）	工業標準	福島県内における標準化支援体制等構築事業										
				東北・地域経済（産業技術）	工業標準	東北地域標準化活用促進事業										
				東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	産業技術課入札公告										
				東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	中小企業経営支援等対策費補助金（戦略的基盤技術高度化支援事業）に係る検査及び中間評価支援業務										
				東北・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業及び成長型中小企業等研究開発支援事業に係る検査業務										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	入札公告										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	地域中核企業創出・支援事業										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	東北放射光施設（S L i T - J）を用いた知的財産創出に係る調査事業										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	次世代放射光調査（サポイン事業化）入札公告										
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	次世代放射光支援事業										
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	東北地域のスタートアップにおける成長型中小企業等研究開発支援事業の効果的利活用可能性等調査事業										
						③競争参加資格、公共調達等に関する文書				<ul style="list-style-type: none"> 一般競争参加資格審査申請書 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォローアップ調査の報告 官公需契約実績額及び官公需契約見込額等の取りまとめ報告 競争に参加させないことができる者についての予算決算及び会計令第102条第3項の規定に基づく通知 				5年		廃棄
										委託事業に係る審査委員会等の設置規程（改正含む）	東北・地域経済（産業技術）	一般	産業技術革新課委託等事業技術審査委員会設置要領	5年		廃棄
11	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	照会書	東北・地域経済（産業支援）	企画振興	エンジェル税制に関する経済産業大臣事務委任の解除について	5年		廃棄						
				回答文書	東北・地域経済（産業技術）	一般	情報照会関係									
		(2)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	事務委任文書	東北・地域経済（産業支援）	企画振興	東北経済産業局創業支援等事業計画認定評価委員会設置要領の一部改正	5年		廃棄						
				中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律に係る認定申請書、認定通知書	申請書	東北・地域経済（産業支援）	企画振興	創業支援等事業計画	5年		廃棄					
					認定書、承認書、通知書											
		③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	東北・地域経済（産業支援）	企画振興	エンジェル税制（県確認書等報告）	5年		廃棄							
		④法令等の執行等に係る文書	情報セキュリティに関する課室ルール					常用		廃棄						
マニュアル 様式集 チェックリスト						1年		廃棄								
(3)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	報告書 申請書、調査書				5年		廃棄								
12	調査等に関する事項（7契約にかかるものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①所管業務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				5年		廃棄						
13	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録	東北・地域経済（産業技術）	技術企画	工業系支援機関ネットワーク研修会in東北	5年		廃棄						
					東北・地域経済（産業支援）	企画振興	局内研修									
					東北・地域経済（産業支援）	企画振興	創業支援事業関連連絡会議及び横展開事業									

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	
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	創業支援に関する横展開事業				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	創業支援者向け講習会				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	学びと社会の連携促進事業（起業家教育）				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	知的資産経営関係				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	東北ベンチャー支援担当者会議				
			・ 開催案内 ・ 説明会資料	東北・地域経済（産業技術）	一般	予算説明会	1年	—	廃棄	
		②メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
14	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①所管業務に係る相談・照会・広聴等に関する業務	・ 相談、照会内容 ・ 広聴内容、対応	—	—	1年未満	—	廃棄	
15	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	東北・地域経済（産業技術）	一般	委員委嘱	5年	—	廃棄
				東北・地域経済（産学官連携）	一般	委員委嘱（産学官連携）				
				東北・地域経済（産学官連携）	産学官連携	NanoTerasu利用推進協議会				
				東北・地域経済（産業支援）	一般	委員委嘱（産業支援）				
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	東北・地域経済（産業支援）	一般	公文書関連（行政機関からの案内、通知等）	5年	—	廃棄
				東北・地域経済（産業技術）	一般	公文書関連（行政機関からの案内、通知等）				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	T-B i z 関連				
				東北・地域経済（産業支援）	一般	キャンパスベンチャーグランプリ				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	女性起業家等支援ネットワーク構築事業（東北ブロック）				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	女性起業家等支援ネットワーク構築補助金				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	創業補助金地域審査委員会資料				
				東北・地域経済（産業支援）	一般	東北IM連携協議会				
				東北・地域経済（産業支援）	一般	東北ニュービジネス協議会				
				東北・地域経済（産業支援）	一般	仙台スタートアップ・エコシステム推進協議会				
				東北・地域経済（産業支援）	企画振興	「未来を切り拓く女性起業家懇談会」資料				
東北・地域経済（産業支援）	企画振興	Startup TOHOKU事務局								
	(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	東北・地域経済（産業支援）	一般	寄稿文	1年	—	廃棄	
		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	東北・地域経済（産業技術）	一般	後援名義	1年	—	廃棄	
		東北・地域経済（産業技術）	工業標準	JIS一般（後援名義使用承認ほか）						
		東北・地域経済（産学官連携）	一般	後援名義						
		東北・地域経済（産業支援）	一般	後援名義（産業支援）						
		③会議資料	・ 会議通知、会議資料	東北・地域経済（産業技術）	技術企画	産技連 東北地域・地域部会・公設試連携推進会議等	5年	—	廃棄	
16	庶務に関する事項	(1)庶務関係の通知		・ 係員配置、出勤段階の指定、勤務時間管理員指名	—	—	—	1年	—	廃棄
				・ 外勤記録簿	東北・地域経済（産業技術）	一般	外勤記録簿	5年	—	廃棄
				・ 資料送付簿	東北・地域経済（産業技術）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄
					東北・地域経済（産業支援）	一般	資料送付簿（産業支援）			
17	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 出張報告書	東北・地域経済（産業技術）	一般	出張伺	5年	—	廃棄
				東北・地域経済（産業技術）	一般	出張報告書				
				東北・地域経済（産業技術）	工業標準	JIS関係出張報告				
				東北・地域経済（産業支援）	一般	出張・外勤報告書（産業支援課）				
			②外勤記録に関する文書	・ 外勤記録簿	東北・地域経済（産業支援）	一般	外勤記録簿	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局地域経済部産業技術革新課知的財産室

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				
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)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交付の要件に関する文書	・ 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	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			
			②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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・地域経済(知的財産)	知的財産	中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業等外国出願支援事業)	—	—	—	—		
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	—	—	—	—	—	—	—	—	
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算(概算)払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書	—	—	—	—	—	—	—	—	
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金等審査委員会の設置要領(改正含む)	東北・地域経済(知的財産)	知的財産	中小企業知的財産活動支援事業費補助金(地域中小企業知的財産支援強化事業)審査委員会要綱の改正	10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		
					東北・地域経済(知的財産)	知的財産	アライアンス調査事業(審査委員会設置要領)	—	—	—	—		
					東北・地域経済(知的財産)	知的財産	補助金等にかかる審査委員会の設置等	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		
			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	・ 実施状況 ・ 評価	—	—	—	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)東北経済産業局の職員に関する事項	②期間業務職員の手続き関係	・ 求人募集 ・ 書類選考・面接 ・ 決定決裁 ・ 採用・不採用決定の通知 ・ 応募書類	東北・地域経済(知的財産)	一般	非常勤職員(調査員)関連	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(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文書	・ 上申・推薦 ・ 受賞者名簿	東北・地域経済(知的財産)	一般	知財功労賞関連	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			
			②外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・地域経済(知的財産)	一般	東北地方発明表彰	—	—	—			
4	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)所管する業務に係る関係者との会議等(規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。)	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	3年	—	廃棄			
			②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。)	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	廃棄			
			③委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答	東北・地域経済(知的財産)	一般	委嘱・応酬(局設置の委員会)	1年	—	廃棄			
5	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22の項に掲げるものを除く)	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	東北・地域経済(知的財産)	知的財産	東北地域知財戦略本部	5年	2 (1)① 2 3	廃棄			
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—	5年	2 (1)① 2 3	廃棄			
			③法令に基づく検査等に必要となる手続きに関する文書	・ 検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	—	—	—	5年	—	廃棄			
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄		
6	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯(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	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 会合等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	東北・地域経済(知的財産)	知的財産	TOHOKU地域ブランド創成支援事業	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			
			東北・地域経済(知的財産)	知的財産	TOHOKU地域ブランド展開のためのブランディング可能性調査事業								
			東北・地域経済(知的財産)	知的財産	東北地域知財経営普及啓発・人材育成事業								
			東北・地域経済(知的財産)	知的財産	TOHOKUデザイン創造・活用支援事業								
			東北・地域経済(知的財産)	知的財産	総合知財戦略ハズオン支援調査事業								

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					
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	東北地域知財ネットワーク強化事業								
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	TOHOKUブランド確立促進支援事業								
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	知財戦略ハンズオン支援事業								
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	東北地域知財普及啓発・ネットワーク強化事業								
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	東北地域知財戦略推進計画策定調査事業								
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	価値創造人材育成支援事業								
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	地域団体商標活用支援事業								
				②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制図変更届出書 委託業務完了報告書 検査調書 実績報告書 確定調書 精算払・概算払・前金払請求書 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等 	東北・地域経済(知的財産)				知的財産	TOHOKU地域ブランド創成支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	東北地域知財経営普及啓発・人材育成事業								
				東北・地域経済(知的財産)	知的財産	TOHOKUデザイン創造・活用支援事業								
東北・地域経済(知的財産)	知的財産	アライアンス促進事業												
7	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の施行・運用	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 所掌事務に係る通達文書 関係機関への周知 	—	—	5年	—	廃棄					
		(2)法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答文書 	—	—	5年	—	廃棄					
		(3)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	<ul style="list-style-type: none"> 事務委任文書 	—	—	5年	—	廃棄					
		②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 認定書、承認書、通知書 	東北・地域経済(知的財産)	知的財産	特許料等の軽減申請	5年（本庁から指定されたものは10年）	—	廃棄					
		③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書、届出書 	—	—	—	5年	—	廃棄					
		④法令等の執行等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> マニュアル 様式集 チェックリスト 情報セキュリティに関する課室ルール 	—	—	—	常用	—	廃棄					
(4)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書 申請書、調査書 	—	—	—	5年	—	廃棄						
8	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	<ul style="list-style-type: none"> 政策広報パンフレット、ポスター 政策広報資料 	—	—	1年	2(1)②	移管					
		②政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	—	—	1年未満	—	廃棄						
		③メルマガに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 配信メール 	—	—	1年未満	—	廃棄						
9	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所管業務に係る照会書	<ul style="list-style-type: none"> 操作関係事項照会書 	東北・地域経済(知的財産)	一般	捜査関係事項照会	1年	—	廃棄				
				<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答票 	—	—	1年未満	—	廃棄					
10	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	<ul style="list-style-type: none"> 要望書、陳情書 	—	—	1年未満	—	廃棄					
11	外部の委員会等に対する委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	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	東北・地域経済(知的財産)	一般	委嘱・応嘱(外部の委員会等)	1年	—	廃棄				
			②会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 	—	—	1年	—	廃棄					
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	<ul style="list-style-type: none"> 祝辞、寄稿、掲載承認 	—	—	—	1年	—	廃棄				
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> 後援名義使用の申請・承認 	東北・地域経済(知的財産)	一般	知的財産室後援名義	3年	—	廃棄				
12	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 出張報告書 	東北・地域経済(知的財産)	一般	出張報告書	5年	—	廃棄				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局地域経済部製造産業課

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	
個人の権利義務の得喪及びその経緯										
1 個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	—	—	—	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 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの	
		②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	—	—	—	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄	
		③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	①交付の要件に関する文書 ②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	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知書 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	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 1 (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
	(2) 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	①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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	—	—	—	—	—	—	—
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	—	—	—	—	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
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	—	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
		⑥補助金等に関する審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	—	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
	(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不服申立て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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	—	判決、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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあと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
		②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—	—	—	—	—
		③判決、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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	—	—	—	—	—	—	—
		④判決書又は決定書	・ 判決・決定書	—	—	—	—	—	—	—
		⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	—	—	—	—	判決、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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書		・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—	—	—	—	—	
⑦判決書		・ 判決書	—	—	—	—	—	—	—	
(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	・ 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)① 1 1 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあと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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—	—	—	—	—	—	
	③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—	—	—	—	—	
2 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	—	—	—	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、指揮・監督等に関するもの	
		②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	—	—	—	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄	
	(2) 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (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
		③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交付の要件に関する文書 ②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	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	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
				東北・地域経済（製造産業）	一般	中小企業経営支援等対策費補助金の額の再確定	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	
			東北・地域経済（製造産業）	機械産業	中小企業経営支援等対策費補助金（スマートものづくり応援隊事業）	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		

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
				東北・地域経済（製造産業）	一般	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）			
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・地域経済（製造産業）	一般	中小企業経営支援等対策費補助金の額の再確定	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
				東北・地域経済（製造産業）	機械産業	中小企業経営支援等対策費補助金（スマートものづくり応援隊事業）			
				東北・地域経済（製造産業）	一般	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）			
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書	東北・地域経済（製造産業）	一般	中小企業経営支援等対策費補助金の額の再確定	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
				東北・地域経済（製造産業）	機械産業	中小企業経営支援等対策費補助金（スマートものづくり応援隊事業）			
				東北・地域経済（製造産業）	一般	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）			
			・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・地域経済（製造産業）	機械産業	成果（自立化）報告等について	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
				東北・地域経済（製造産業）	一般	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）事業化等状況報告書			
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	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
	(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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	裁判、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)① 1 2 (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 ・ 審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
		②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—			
		③裁判、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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	—	—	—			
		④判決書又は決定書	・ 判決・決定書	—	—	—			
		⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	—	—	—	裁判、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)① 1 2 (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
		⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—			
		⑦判決書	・ 判決書	—	—	—			
	(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	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	—	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—	—			
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—			
職員の人事に関する事項									
3 職員の人事に関する事項	(1)東北経済産業局の職員に関する事項	①超過勤務に関する文書	・ 超過勤務命令簿	東北・地域経済（製造産業）	一般	超過勤務命令簿（製造産業・情報政策課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものについては5年3月）	—	廃棄
				東北・地域経済（製造産業）	一般	超過勤務命令簿（製造産業課）			
				東北・地域経済（自動車・航空機）	一般	超過勤務命令簿（自動車・航空機産業室）			
その他の事項									
4 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立案の検討に関する調査研究文書	・ 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)① 1 4 (1)	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
		②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	—	—	—			
5 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文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 ・ 上申・推薦の決裁文書 ・ 選考委員会設置要領	東北・地域経済（製造産業）	機械産業	ものづくり日本大賞	10年	—	廃棄
				東北・地域経済（製造産業）	機械産業	ものづくり日本大賞東北地域選考分科会設置規程の一部改正について			
				東北・地域経済（製造産業）	基礎産業	局長賞等（基礎産業）			
				東北・地域経済（製造産業）	生活産業	日経ニューオフィス賞			
6 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	3年	—	廃棄
	(2)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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	廃棄
		②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答の回答	—	—	—	1年	—	廃棄

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
7 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法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	東北・地域経済（製造産業）	生活産業	商工組合決算関係書類等	5年	2(1)①23	廃棄
		②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—	5年	2(1)①23	廃棄
		③法令に基づく検査等に必要の手続きに関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	東北・地域経済（製造産業） 東北・地域経済（製造産業） 東北・地域経済（自動車・航空機）	生活産業 機械産業 航空機産業	種の保存法立入検査関係 立入検査証（武器等製造事業法） 航空工場検査官及び立入検査証	5年	—	廃棄
		④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄
8 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契約に係る判決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 ・ 役員依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 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	東北・地域経済（製造産業）	一般	地域中核企業創出・支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
			東北・地域経済（製造産業）	機械産業	地域中核企業創出・支援事業				
			東北・地域経済（製造産業）	一般	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業				
			東北・地域経済（製造産業）	一般	地域企業イノベーション支援事業				
			東北・地域経済（製造産業）	機械産業	地域企業イノベーション支援事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	地域中核企業創出・支援事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	航空機産業	地域中核企業創出・支援事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	市場競争環境評価調査事業				
			東北・地域経済（製造産業）	生活産業	市場競争環境評価調査事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	スマートモビリティ関連事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	地域経済産業活性化対策調査事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	EVなど電動車への高付加価値・高機能部材の製造にかかる中小サプライヤーへの意匠等知財普及事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	カーボンニュートラルに向けた自動車部品サプライヤー事業転換支援事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業				
			東北・地域経済（製造産業）	機械産業	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業				
			東北・地域経済（製造産業）	一般	ものづくり中小企業事業化支援調査事業				
			東北・地域経済（製造産業）	一般	地域経済産業活性化対策等調査事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	東北モーターショー関連事業				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	自動車軽量化に資するものづくり基盤技術データベース構築事業				
			②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 書 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 ・ 産業財産権出願通知書等	東北・地域経済（製造産業）	一般			
		東北・地域経済（製造産業）		機械産業	地域中核企業創出・支援事業				
		東北・地域経済（製造産業）		一般	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業				
		東北・地域経済（製造産業）		一般	地域企業イノベーション支援事業				
		東北・地域経済（製造産業）		機械産業	地域企業イノベーション支援事業				
		東北・地域経済（自動車・航空機）		自動車産業	地域中核企業創出・支援事業				
		東北・地域経済（自動車・航空機）		航空機産業	地域中核企業創出・支援事業				
		東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	市場競争環境評価調査事業					
東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	スマートモビリティ関連事業							
東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	地域経済産業活性化対策調査事業							
東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	EVなど電動車への高付加価値・高機能部材の製造にかかる中小サプライヤーへの意匠等知財普及事業							
東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	カーボンニュートラルに向けた自動車部品サプライヤー事業転換支援事業							
東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業							
東北・地域経済（製造産業）	機械産業	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業の支払うべき金額の再確定							
東北・地域経済（製造産業）	一般	ものづくり中小企業事業化支援調査事業							
東北・地域経済（製造産業）	一般	地域経済産業活性化対策等調査事業							
東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	東北モーターショー関連事業							
東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	自動車軽量化に資するものづくり基盤技術データベース構築事業							
③契約等の執行を補完する文書	・ 委託事業に係る審査委員会等の設置規程（改正含む）	東北・地域経済（自動車・航空機）	一般	製造産業・情報政策課が実施する自動車及び航空機に関する委託等事業技術審査委員会設置要領及び技術審査要領の制定について	5年	2(1)①28	廃棄		
④契約の発注等に関する文書	・ 会議費など（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	東北・地域経済（製造産業課）	一般	特別会議費	1年	—	廃棄		

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
9 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	—	—	—	5年	—	廃棄
	(2) 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	・ 事務委任文書	東北・地域経済（製造産業）	生活産業	種の保存法に関する事務委任通達及び公印取扱要領	5年	—	廃棄
		②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	東北・地域経済（製造産業）	機械産業	武器等製造法関係許可等	5年	—	廃棄
				東北・地域経済（製造産業）	機械産業	銃刀法関係証明等			
	東北・地域経済（自動車・航空機）	航空機産業	特定高度情報通信技術システム導入計画の認定						
③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	東北・地域経済（製造産業）	生活産業	種の保存法報告関係	5年	—	廃棄		
		東北・地域経済（製造産業）	生活産業	種の保存法届出関係					
		東北・地域経済（製造産業）	基礎産業	化学兵器の禁止及び特定物質の規制等法関係届出等					
		東北・地域経済（自動車・航空機）	航空機産業	航空製造事業法関係届出					
(3) 法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	—	—	—	5年	—	廃棄	
10 調査等に関する事項（7契約にかかるものを除く）	(1) 調査及び研究に関する経緯	①所管業務に係る調査及び研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	東北・地域経済（製造産業）	一般	東北地域企業の水素利用の可能性に係る調査	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所管業務に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整	—	—	—	1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
11 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	東北・地域経済（製造産業）	一般	ものづくり白書説明会	1年	—	廃棄
		②メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	廃棄
12 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	①災害状況の報告	・ 被災報	—	—	—	1年	—	廃棄
13 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	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄
14 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所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票	—	—	—	1年未満	—	廃棄
15 所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 経済産業省施策に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
16 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	東北・地域経済（製造産業）	機械産業	非常勤講師の委嘱	5年	—	廃棄
				東北・地域経済（製造産業）	一般	委員等委嘱（製造産業課）			
				東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	東北自動車イノベーション創出会議について			
				東北・地域経済（製造産業）	一般	東北の食産業（ビジネス）の未来を考える会			
				東北・地域経済（製造産業）	基礎産業	招へい講師の委嘱			
	②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	東北・地域経済（製造産業）	生活産業	ナノセルロース関連	1年	—	廃棄	
			東北・地域経済（製造産業）	生活産業	セメント・生コン・コンクリート二次製品製造業関連				
			東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	東北自動車イノベーション創出会議について				
	③参加にかかる手続	・ 参加経緯	東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	自動車運転実証事業関係	1年	—	廃棄	
			—	—	—				
	(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	東北・地域経済（製造産業）	一般	寄稿	1年	—	廃棄
				東北・地域経済（自動車・航空機）	自動車産業	年頭所感（自動車産業室）			
		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	東北・地域経済（製造産業）	基礎産業	後援名義・委員等委嘱（基礎産業）	1年	—	廃棄
				東北・地域経済（製造産業）	機械産業	後援名義（医療機器）			
				東北・地域経済（製造産業）	機械産業	後援名義（機械関係）			
				東北・地域経済（製造産業）	生活産業	後援名義（生活産業）			
東北・地域経済（製造産業）				一般	後援名義（総括）				
東北・地域経済（自動車・航空機）				一般	後援名義（自動車産業室）				
東北・地域経済（製造産業）				機械産業	主催・共催名義				
東北・地域経済（製造産業）				一般	宮城AM研究会				
東北・地域経済（自動車・航空機）	一般	主催・共催名義							
17 庶務に関する事項	(1) 庶務に関する文書	①庶務等の手続きに関する文書	・ 資料送付簿	東北・地域経済（製造産業）	一般	資料送付簿（製造産業課）	1年	—	廃棄
				東北・地域経済（自動車・航空機）	一般	資料送付簿（自動車産業室）			
18 旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	②旅費の請求等に係る文書	・ 出張報告書 ・ 外勤記録簿	東北・地域経済（製造産業）	一般	外勤記録簿（製造産業課）	5年	—	廃棄
				東北・地域経済（自動車・航空機）	一般	外勤記録簿（自動車産業室）			
				東北・地域経済（自動車・航空機）	一般	出張報告書			

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	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
個人の権利義務の得喪及びその経緯									
1 個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 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	-	-	-	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 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの
		② 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	-	-	-	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄
	(2) 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	① 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄
		② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知書 ・ 計画変更承認申請書	-	-	-	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 1 (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
	(3) 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	① 交付の要件に関する文書	・ 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	2 (1)① 1 1 (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
		② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知書 ・ 計画変更承認申請書	-	-	-	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
		③ 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	-	-	-	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
		④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書	-	-	-	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
			・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行）経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	-	-	-	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
	⑤ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	-	-	-	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	
	(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	・ 不服申立書 ・ 録取書	-	-	-	判決、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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあと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
		② 審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	-	-	-	判決、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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	-	-	-	判決、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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		④ 裁決書又は決定書	・ 裁決、決定書	-	-	-	判決、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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
		⑤ 行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	-	-	-	判決、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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの
(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	・ 訴状 ・ 期日呼出状	-	-	-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあと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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	-	-	-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあとの政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
	③ 判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 1 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やそのあと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 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	-	-	-	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、指揮・監督等に関するもの
		② 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	-	-	-	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄
	(2) 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (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
		① 交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域経済牽引事業支援事業費補助金	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
	② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域経済牽引事業支援事業費補助金	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	
		東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）	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		
		東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域DX促進活動支援事業）	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		

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
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域デジタルイノベーション促進事業）			
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域経済牽引事業支援事業費補助金	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
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）			
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域DX促進活動支援事業）			
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域デジタルイノベーション促進事業）			
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域経済牽引事業支援事業費補助金	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
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）			
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域DX促進活動支援事業）			
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域デジタルイノベーション促進事業）			
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	成果（自立化）報告等について	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
	(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不服申立て又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を記録した文書	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	判決、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)① 1 2 (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 ・ 審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
		②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—	—	—	—
		③判決、決定その他の処分をす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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	—	—	—	—	—	—
		④判決書又は決定書	・ 判決・決定書	—	—	—	—	—	—
		⑤行政文書の開示請求に係る不服申立に関する文書	・ 不服申立書	—	—	—	判決、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)① 1 2 (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
		⑥情報公開・個人情報保護審査会での審理に関する文書	・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—	—	—	—
		⑦判決書	・ 判決書	—	—	—	—	—	—
	(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	・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	—	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)① 1 2 (6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—	—	—	—	—
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—	—	—	—
職員の人事に関する事項									
3 職員の人事に関する事項	(1)東北経済産業局の職員に関する事項	①超過勤務に関する文書	・ 超過勤務命令簿	東北・地域経済（情報政策）	一般	超過勤務命令簿（情報政策室）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄
				東北・地域経済（情報政策）	一般	超過勤務命令簿（情報政策・半導体戦略室）	—	—	—
その他の事項									
4 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立案の検討に関する調査研究文書	・ 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)① 1 4 (1)	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
		②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	東北地域サイバーセキュリティ連絡会	—	—	—
5 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 ・ 伝達 ・ 受章者名簿 ・ 上申・推薦の決裁文書 ・ 選考委員会設置要領	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	TOHOKU DX大賞	10年	—	廃棄
6 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①審議会等文書	・ 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	東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	東北半導体・エレクトロニクスデザイン研究会	10年	2 (1)① 2 1 (2)	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
				東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	「半導体well being」な街研究会	—	—	—
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域DXプロビッカー会議	—	—	—
	(2)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	3年	—	廃棄

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	
	(3) 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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	廃棄	
		②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答の回答	—	—	—	—	—	廃棄	
7	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22の項に掲げるものを除く。）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	—	—	5年	2 (1)① 2 3	廃棄	
		②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—	5年	2 (1)① 2 3	廃棄	
		③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	—	—	—	5年	—	廃棄	
		④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄	
8	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	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 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	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域中核企業創出・支援事業	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
				東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	地域中核企業創出・支援事業				
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	中核企業ローカルイノベーション支援事業				
				東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	中核企業ローカルイノベーション支援事業				
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域経済産業活性化対策調査				
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	中小企業サイバーセキュリティ対策促進事業				
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域デジタル人材育成・確保推進事業				
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 ・ 産業財産権出願通知書等	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域中核企業創出・支援事業	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	
				東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	地域中核企業創出・支援事業				
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	中核企業ローカルイノベーション支援事業				
				東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	中核企業ローカルイノベーション支援事業				
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域経済産業活性化対策調査				
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	中小企業サイバーセキュリティ対策促進事業				
				東北・地域経済（情報政策）	情報政策	地域デジタル人材育成・確保推進事業				
		③契約等の執行を補完する文書	・ 委託事業に係る審査委員会等の設置規程（改正含む）	—	—	—	5年	2 (1)① 2 8	廃棄	
9	法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	—	—	5年	—	廃棄	
		(2) 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	・ 事務委任文書	—	—	5年	—	廃棄	
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	革新的データ産業活用計画の認定	5年	—	廃棄
			③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	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	革新的データ産業活用計画の実施状況報告書	5年	—	廃棄
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ 管理ルール ・ 情報セキュリティに関する課室ルール	—	—	—	常用	—	廃棄
		(3) 法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	—	—	5年	—	廃棄	
10	調査等に関する事項（7契約にかかるものを除く）	(1) 調査及び研究に関する経緯	①所管業務に係る調査及び研究に関する文書	・ 調査計画書・企画書 ・ 協議・調整経緯 ・ 調査報告	—	—	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所管業務に係る調査及び研究の実施に関する手続き	・ 便宜供与・現地との調整	—	—	1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	
11	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	1年	—	廃棄	
			②メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	1年未満	—	廃棄	
12	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	①災害状況の報告	・ 被災報	—	—	1年	—	廃棄	
13	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	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	—	—	1年未満	—	廃棄	
14	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所管業務に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票	—	—	1年未満	—	廃棄	
15	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 経済産業省施策に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	—	—	1年未満	—	廃棄	
16	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・応答手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	東北・地域経済（情報政策）	情報政策	委員委嘱・委員応答	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	東北・地域経済（情報政策）	一般	セミナー等開催	1年	—	廃棄
					東北・地域経済（情報政策）	一般	参加セミナー資料及び報告			
					東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	MEMS・PC関連			
					東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	SEMICON Japan関係			
					東北・地域経済（情報政策）	半導体戦略	MEMS・PC会議資料			
					東北・地域経済（情報政策）	情報政策	DX実証事業			
		③参加にかかる手続	・ 参加経緯	—	—	—	1年	—	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部産業振興課

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 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	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	—	—	—	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 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの	
		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	—	—	—	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄	
	(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	① 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄	
		② 交付の要件に関する文書	・ 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	2 (1)① 1 1 (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	
		② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	—	—	—	
(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	③ 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	—	—	—	—	—	—		
	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行）	—	—	—	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		
	⑤ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	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		
2 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	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	東北・産業（産業振興一般）	競輪	競輪場・場外車券売場の設置許可	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	
				東北・産業（産業振興一般）	競輪	競輪場・場外車券売場の廃止等	—	—	—	—
				東北・産業（産業振興一般）	商工会議所	商工会議所定款変更	—	—	—	—
				東北・産業（産業振興一般）	商工会議所	商工会議所合併	—	—	—	—
	(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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (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) 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 交付の要件に関する文書	・ 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	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	
				東北・産業（産業振興一般）	一般	中小企業新事業進出促進補助金	—	—	—	
		② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	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	
				—	—	—	—	—	—	
—				—	—	—	—	—		
(7) 基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	① 基金の運用方法の制定・改正	・ 実施要領の制定・変更 ・ 業務委託契約書の制定・変更	—	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄		
			—	—	—	—	—			
			—	—	—	—	—			
	② 基金の国庫納付	・ 財産処分に係るもの ・ 収益納付に係るもの ・ 不用額に係るもの	—	—	—	—	—	—		
			—	—	—	—	—			
			—	—	—	—	—			
	③ 基金の支払いに係る文書	・ 支払承認申請書	—	—	—	—	—	—		
			—	—	—	—	—			
			—	—	—	—	—			
職員の人事に関する事項										
3 職員の人事に関する事項	(13) 東北局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・産業（産業振興一般）	一般	超過勤務命令簿（産業振興課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄	
			・ 採用手続き書類 ・ 勤務時間報告書（非常勤職員）	東北・産業（産業振興一般）	一般	産業部非常勤関連	5年	—	廃棄	

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									
4	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文書	—	—	—	10年	—	廃棄
5	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(3) 所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	① 外部との会議等	—	—	東北地域経済担当部長会議	3年	—	廃棄
			(4) 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	—	—	—	1年	—
6	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22の項に掲げるものを除く。）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	—	—	競輪場・場外車券売場施設調査	5年	2(1)①23	廃棄
			② 法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	—	—	オートレース	5年	2(1)①23	廃棄
			③ 法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	—	—	競輪	3年	—	廃棄
				—	—	競輪関係業務規程の一部改正	—	—	—
7	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	—	—	地域中核企業創出・支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
			② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	市場競争環境評価調査	契約が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
			③ 競争参加資格、公共調達等に関する文書	—	—	市場競争環境評価調査	5年	—	廃棄
				—	—	特別会議費関係	1年	—	廃棄
8	法令等の施行・運用に係る事項	(3) 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	—	—	—	5年	—	廃棄
			② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	—	—	競輪関係通達	5年	—	廃棄
				—	—	小型自動車競走関係通達	—	—	—
			③ 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	—	—	競輪施行者報告（施行規則第6条）	5年	—	廃棄
				—	—	競輪施行者報告（施行規則第34条）	—	—	—
				—	—	競輪施行者報告（施行規則第34条第2項に基づく事故報告）	—	—	—
				—	—	施設改修報告	—	—	—
—	—	施設改修報告		—	—	—			
④ 法令等の執行等に係る文書	—	—	—	常用	—	廃棄			
⑤ 所管業務に係る周知文書	—	—	政治的中立の保持について	1年	—	廃棄			
9	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	—	—	—	1年	—	廃棄
			② メルマガに関する文書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
10	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	① 災害状況の報告	—	—	—	1年	—	廃棄
11	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	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			② 施策に関する照会事項	—	—	—	1年未満	—	廃棄

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		
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所管業務に係る照会書	・ 照会内容 ・ 回答	東北・産業（産業振興一般）	一般	「グッドカンパニー大賞」候補企業の推薦依頼について	1年	—	廃棄		
				東北・産業（産業振興一般）	一般	裁判書及び証拠関係カードの閲覧・謄写について					
				東北・産業（産業振興一般）	一般	「中小企業・小規模事業者300社」の推薦について					
13 所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管事項に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
14 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	東北・産業（産業振興一般）	一般	委員委嘱・応嘱	5年	—	廃棄		
				東北・産業（産業振興一般）	商工会議所	商工会議所関連					
				東北・産業（産業振興一般）	一般	東北六県との意見交換	1年	—	廃棄		
		東北・産業（産業振興一般）	一般	局長講演資料	1年	—	廃棄				
		東北・産業（産業振興一般）	競輪	局長講演資料							
	③参加にかかる手続	・ 参加経緯	東北・産業（産業振興一般）	商工会議所	商工会議所関連（各種会合・式典等）	1年	—	廃棄			
	(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	東北・産業（産業振興一般）	一般	後援名義・祝辞等	1年	—	廃棄		
				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	東北・産業（産業振興一般）	一般	後援名義・祝辞等	1年	—	廃棄
						東北・産業（産業振興一般）	競輪	局長賞の交付等（競輪関係）			
		東北・産業（産業振興一般）	競輪	局長賞の交付・後援名義等の使用等（競輪関係）							
③会議資料	・ 会議通知、会議資料	—	—	—	5年	—	廃棄				
15 庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	庶務関係の通知	・ 係員配置、出勤段階の指定、勤務時間管理員指名	—	—	—	1年	—	廃棄		
			・ 外勤記録簿	東北・産業（産業振興一般）	一般	外勤依頼簿	5年	—	廃棄		
			・ 資料送付簿	東北・産業（産業振興一般）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄		
16 旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 出張報告書	東北・産業（産業振興一般）	一般	出張伺	5年	—	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部産業振興課アルコール室

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	(13)東北局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・産業（アルコール）	一般	超過勤務命令簿	6年（令和5年度以前に作成・取得したものについては5年3月）	—	廃棄	
その他の事項											
2	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）	③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証交付	東北・産業（アルコール）	業務	アルコール立入検査証関係	3年	—	廃棄	
				・ 立入検査計画簿 ・ 収去計画（含収去台帳） ・ 立入検査簿	東北・産業（アルコール）	業務	アルコール事業立入検査計画簿	5年	—	廃棄	
					東北・産業（アルコール）	業務	アルコールその他の試料の収去計画について	5年	—	廃棄	
					東北・産業（アルコール）	業務	立入検査報告書				
					東北・産業（アルコール）	業務	アルコール廃棄処分立会報告書				
②法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書（社会的影響が大きいと考えられるもの）	・ 特別検査	—	—	—	10年	—	廃棄				
3	法令等の施行・運用に係る事項	(3)法令等の執行に関する業務	②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 許可申請書 ・ 変更許可申請書 ・ 承認申請書	東北・産業（アルコール）	業務	アルコール関係申請・届出	特定日以後5年（許認可等）	—	廃棄	
				東北・産業（アルコール）	業務	アルコール試験研究製造承認					
				③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	東北・産業（アルコール）	業務	業務報告書	5年	—	廃棄
				④法令等の執行等に係る文書	・ 行政処分等の実績報告書 ・ アルコール流通管理マニュアル ・ 立入検査実施方針	東北・産業（アルコール）	一般	アルコール製造事業等に係る行政処分等の実績報告書	5年	—	廃棄
					・ 文書管理システム以外の情報システムの利用にかかる承認	東北・産業（アルコール）	一般	文書管理システム以外の情報システムの利用にかかる承認	5年	—	廃棄
4	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 資料送付簿	東北・産業（アルコール）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄	
5	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	②旅費の請求等に係る文書	・ 出張計画書 ・ 外勤簿	東北・産業（アルコール）	一般	外勤記録簿	5年	—	廃棄	
					東北・産業（アルコール）	一般	出張計画書	5年			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部中小企業金融検査室

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
その他の事項									
1 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 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	東北・産業（中小企業金融検査）	金融検査	信用保証協会立ち入り検査関係	5年	2 (1) ① 2 3	廃棄
		② 法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—	5年	2 (1) ① 2 3	廃棄
		③ 法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	東北・産業（中小企業金融検査）	金融検査	信用保証協会法に基づく立入検査証の発行等	3年	—	廃棄
		④ 検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部産業振興課東日本大震災復興推進室

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	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
1 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	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	—	—	—	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）（令和3年度以前に作成・取得したもの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) ① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの	
		② 交付の要件に関する文書	・ 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	2 (1) ① 1 1 (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	
	(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	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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	—	—	—	—
		③ 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	—	—	—	—	—	—	—
		④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書	—	—	—	—	—	—	—
		⑤ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	—	5年	—	—
		⑥ 補助金等の執行を補完する文書	・ 申請事業者一覧	—	—	—	—	—	—	—
	(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	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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	—	判決、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) ① 1 1 (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 ・ 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
		② 審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—	—	—	—	—
		③ 判決、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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—	—	—	—	—
		④ 裁決書又は決定書	・ 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	① 訴訟の提起に関する文書	・ 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) ① 1 1 (6)	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		・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—	—	—	—	—	—	
③ 判決書又は和解調書		・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—	—	—	—	—	
2 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 立案の検討に関する審議会等文書	・ 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) ① 1 2 (1)	移管	
		② 立案の検討に関する調査研究文書	・ 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	—	—	—	—	—	—	—
		③ 意見公募手続文書	・ 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	—	—	—	—	—	—	—
		④ 行政手続法第2条第8号口の審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	—	—	—	—	—	—	—
		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	・ 標準処理期間案	—	—	—	—	—	—	—
	(2) 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	—	—	—	—	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）（令和3年度以前に作成・取得したもの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) 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
		② 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	東北・産業（復興推進）	一般	情報公開	5年	2 (1) ① 1 2 (2)	廃棄	
	(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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年（令和3年度以前に作成・取得したものは5年）	2 (1) ① 1 2 (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	

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			
	(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	①交付の要件に関する文書	・ 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	2(1)①12(4)	移管			
		②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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・産業（復興推進）	復興推進	中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業（交付決定 変更承認 遅延報告）	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)①12(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			
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・産業（復興推進）	復興推進	中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業（実績報告）	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)①12(4)	移管			
				東北・産業（復興推進）	復興推進	地域産業デジタル化支援事業	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)①12(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			
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 繰越承認通知書	東北・産業（復興推進）	復興推進	中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業（実績報告）	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)①12(4)	移管			
				東北・産業（復興推進）	復興推進	中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業（財産処分）	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)①12(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			
				東北・産業（復興推進）	復興推進	地域産業デジタル化支援事業						
				東北・産業（復興推進）	復興推進	繰越業務（グループ補助金）						
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	東北・産業（復興推進）	復興推進	中小企業等グループ施設等復旧整備補助事業審査委員会	5年	—	—	廃棄		
		⑥補助金等の執行を補完する文書	・ 申請事業者一覧等	—	—	—	5年	—	—	廃棄		
		(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	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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	—	—	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 ・ 審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの	
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—	—	—	—	—	
			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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—	—	—	—	—	
			④裁決書又は決定書	・ 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	①訴訟の提起に関する文書	・ 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(6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—	—	—	—	—	—			
	③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—	—	—	—	—			
職員の人事に関する事項												
3 職員の人事に関する事項	(13)東北経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・産業（復興推進）	一般	超過勤務命令簿（東日本大震災復興推進室）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	—	廃棄		
			・ フレックス申告・割振簿	—	—	—	3年	—	—	廃棄		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 健康保険、雇用保険、給与支払手続き書類	東北・産業（復興推進）	一般	任期付職員採用関係	5年	—	—	廃棄		
その他の事項												
4 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文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	—	—	—	10年	2(1)①20	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			
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	会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。） ・ 支出済一覧表 ・ 支出科目別支出負担行為整理番号一覧表 ・ 概算の精算に関する明細書 ・ 補助金等未精算状況報告書 ・ 未処理事項調書 ・ 処理完結報告書 ・ 債権管理計算書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 国有財産増減及び現在額計算書等 ・ 物品管理計算書	東北・産業（復興推進）	復興推進	会計実地検査	5年	2(1)①15(2)	廃棄			
6 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(3)所管する業務に係る関係者との会議等（規則1の項から20の項までに掲げるもの及び審議会等を除く。）	①外部との会議等	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・産業（復興推進）	復興推進	「みやぎ水産加工振興協議会」	3年	—	—	廃棄		
			(4)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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	—	廃棄
				②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答	東北・産業（復興推進）	一般	委員委嘱	1年	—	—	廃棄

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			
7	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	⑤公文書管理法等の規定実施のための文書				5年		廃棄			
8	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22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・報告 ・検査（監査客体となる場合を含む）			5年	2(1)①23	廃棄			
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置			5年	2(1)①23	廃棄			
			④検査証の交付について管理する文書	・検査証の交付台帳			効力が消滅する日に係る特定日以後1年		廃棄			
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	・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・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	東北・産業（復興推進）	一般	三陸ブランドブック印刷	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄		
					東北・産業（復興推進）	一般	市場競争環境評価調査					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	地域中核企業創出・支援事業					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	水産加工業等イノベーション人材確保支援事業					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	水産加工業等人材確保支援事業					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	水産加工業等人材確保・育成支援事業					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	地域中核ローカルイノベーション支援事業					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	地域企業イノベーション支援事業					
					東北・産業（復興推進）	一般	復興事例集パネル作成関連					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	三陸・常磐地域における魚種変化に対応した水産加工品の商品化及び商標権等ブランド化可能性調査					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	地域経済産業活性化対策委託費（放射線量測定指導・助言事業）					
					東北・産業（復興推進）	復興推進	グループ補助金交付先アンケート調査（東日本大震災関連）					
		東北・産業（復興推進）	復興推進	グループ補助金交付先フォローアップ調査等								
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・印刷物基準実績報告書 ・計画変更承認申請書・承認書 ・再委託に係る承認申請書・承認書 ・履行体制図変更届出書 ・委託業務完了書 ・検査調書 ・実績報告書 ・確定調書				契約が終了する日に係る特定日以後5年		移管			
10	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の施行・運用	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・補助金運用に関する関係団体への周知				5年		廃棄		
			(2)法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・照会書 ・回答文書	東北・産業（復興推進）	一般	捜査関係事項照会書	5年		廃棄	
				②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知に係る文書	・申請書 ・認定書、承認書、通知書				5年		廃棄	
				③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				5年		廃棄	
			(3)法令等の執行に関する業務	④法令等の執行等に係る文書	・補助金等執行マニュアル ・様式集 ・チェックリスト ・情報セキュリティに関する課室ルール				常用（無期限）		廃棄	
	(4)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・報告書 ・申請書、調査書				5年		廃棄			
11	調査等に関する事項（9契約にかかるとのものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①復興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				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復興に係る調査及び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					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 ・二次利用承認申請書					5年		廃棄
				③地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・調査・集計報告書					5年		廃棄
12	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	③政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・開催通知 ・開催経緯 ・配付資料 ・議事の記録				1年未満		廃棄		
			④メルマガに関する文書	・配信メール ・退会・入会やりとり				1年未満		廃棄		
13	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	①災害状況の報告	・被災報				1年		廃棄		
14	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	・相談、意見内容 ・広聴メール				1年未満		廃棄		
			②相談内容に関する外部からの照会事項	・照会内容 ・回答				1年未満		廃棄		

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		
15	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復興に係る照会書				1年未満	—	廃棄		
			・ 照会書 ・ 回答票								
16	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)復興に係る要望	①要望書、陳情書				1年未満	—	廃棄		
			・ 要望書、陳情書								
17	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	東北・産業（復興推進）	一般	シンポジウム「防災・復興の現場から学び取る」の開催について	5年	—	廃棄		
				・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書							
			②会議資料				1年未満	—	廃棄		
			・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文								
			③参加にかかる手続				1年未満	—	廃棄		
	・ 参加経緯										
(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	東北・産業（復興推進）	一般	祝電・弔電等	1年	—	廃棄				
	・ 祝辞、寄稿、掲載承認										
	②後援名義、その他の名義の使用の承認	東北・産業（復興推進）	一般	後援名義（復興推進室）	1年	—	廃棄				
	・ 後援名義使用の申請・承認										
18	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	東北・産業（復興推進）	一般	資料送付簿（東日本大震災復興推進室）	1年	—	廃棄		
			・ 通達等の制定の連絡文書 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書 ・ 資料送付簿								
19	財産の管理に関する事項	(1)物品の管理	①物品の受入・供用・返納・払出に関する文書	東北・産業（復興推進）	一般	「東日本大震災からの歩み」動画コンテンツ制作事業	5年	—	廃棄		
			・ 物品供用簿 ・ 物品管理簿 ・ 物品修繕請求書 ・ 物品取得請求書 ・ 借上機械物品取得請求書 ・ 物品払出請求書 ・ 物品返納等報告書 ・ 不用決定								
20	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	②旅費の請求等に係る文書	東北・産業（復興推進）	一般	外勤簿（東日本大震災復興推進室）	5年	—	廃棄		
					・ 旅行計画書 ・ 外勤簿						
				東北・産業（復興推進）	一般	出張報告書（復興推進室）					
				東北・産業（復興推進）	一般	レンタカー使用申請関係					
東北・産業（復興推進）	一般	シンポジウム「防災・復興の現場から学び取る」の開催について									

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部商業・流通サービス産業課
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 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	東北・産業（商業）	一般	情報公開開示請求	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 交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	東北・産業（商業）	商業振興	商業関係補助金交付要綱	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
	② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・産業（商業）	一般	東北経済産業局商店街活性化事業・商店街活性化支援事業評価委員会					
	③ 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表			東北・産業（商業）	商業振興	地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金（地域商業自立促進事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金（中心市街地再興戦略事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	商店街活性化・観光消費創出事業			
					東北・産業（商業）	商業振興	商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	中小企業組合等共同施設等災害復旧費補助金（商店街復旧事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域文化資源活用空間創出事業費補助金（商店街支援事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域文化資源活用空間創出事業費補助金（中心市街地活性化事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域文化資源活用空間創出事業（商店街支援事業）要望書			
					東北・産業（商業）	中心市街地	地域まちなか活性化・魅力創出支援事業費補助金（中心市街地活性化支援事業）			
					東北・産業（商業）	中心市街地	地域まちなか活性化・魅力創出支援事業費補助金（中心市街地活性化支援事業）関係（審査、採択等）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	面的地域価値の向上・消費創出事業申請書			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域商業自立促進事業（支援事業）要望書			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域商業自立促進事業費補助金要望書			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金（地域商業自立促進事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金（中心市街地再興戦略事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	商店街活性化・観光消費創出事業			
					東北・産業（商業）	商業振興	商店街災害復旧等事業（商店街にぎわい創出事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	中小企業組合等共同施設等災害復旧費補助金（商店街復旧事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域文化資源活用空間創出事業費補助金（商店街支援事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域文化資源活用空間創出事業費補助金（中心市街地活性化事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域まちなか活性化・魅力創出支援事業費補助金（中心市街地活性化支援事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	地域商業機能複合化推進事業（地域の持続的発展のための中小事業者等の機能活性化事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	中小企業経営支援等対策費補助金（面的地域価値の向上・消費創出事業）			
					東北・産業（商業）	商業振興	中小企業経営支援等対策費補助金（商店街活性化・観光消費創出事業）再確定			
					東北・産業（流通）	一般	取得財産等管理明細書の修正			
東北・産業（商業）	中心市街地	取得財産に関する報告書								

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	
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 状況報告書 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 事業実施効果報告書 	東北・産業（流通）	一般	地域自立型買物弱者対策支援事業に係る補助事業実施効果報告書	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	
				東北・産業（商業）	商業振興	商業関係補助金に係る補助事業実施効果報告書				
				東北・産業（商業）	商業振興	地域商業自立促進事業費補助金に係る補助事業実施効果報告書				
				東北・産業（商業）	商業振興	中小商業活力向上補助金に係る補助事業実施効果報告書				
				東北・産業（商業）	商業振興	地域商業再生事業に係る補助事業実施効果報告書				
				東北・産業（商業）	商業振興	地域商業活性化支援補助金に係る補助事業実施効果報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	戦略的中心市街地商業等活性化支援事業費補助金に係る事業実施効果報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	魅力発掘・創造支援事業費補助金に係る事業実施効果報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	中心市街地再興戦略事業費補助金に係る事業実施効果報告書・収益状況報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金（中心市街地再興戦略事業）に係る事業実施効果報告書・収益状況報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金（中心市街地再興戦略事業）に係る収益状況報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	地域まちなか活性化・魅力創出支援事業費補助金に係る事業実施効果報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	商店街・まちなかインバウンド促進支援事業費補助金（中心市街地活性化事業）に係る補助事業実施効果報告書・収益状況報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	地域文化資源活用空間創出事業費補助金（中心市街地活性化事業）に係る補助事業実施効果報告書・収益状況報告書				
				東北・産業（商業）	中心市街地	地域文化資源活用空間創出事業費補助金（中心市街地活性化事業）に係る補助事業実施効果報告書・収益状況報告				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（中心市街地等商店街・商業集積活性化事業費補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（中心市街地等商店街・商業集積活性化施設整備費補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（中小商業活性化支援補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（中小商業活性化総合支援補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（地域中小商業支援事業補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（地域商業活性化事業費補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（地域・まちなか商業活性化支援事業費補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（地域商業自立促進事業費補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（中小企業経営支援等対策補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（商店街・商業集積活性化事業費補助金、中心市街地等商店街・商業集積活性化施設整備費補助金、中心市街地等商店街・商業集積活性化事業費補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（商業・サービス業集積関連施設整備費補助金、中心市街地商店街施設整備費補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（中心市街地等商店街・商業集積活性化施設整備費補助金、中小商業活性化事業費補助金、中心市街地等中小商業活性化施設整備費補助金）				
				東北・産業（商業）	商業振興	財産処分（中小商業活性化総合支援補助金、中心市街地等中小商業活性化施設整備費補助金）				
				東北・産業（商業）	中心市街地	財産処分（商業・サービス業集積関連施設整備費補助金）				
				東北・産業（商業）	中心市街地	財産処分（地域文化資源活用空間創出事業費補助金）				
				東北・産業（商業）	中心市街地	財産処分（戦略的中心市街地商業等活性化支援事業費補助金）				
				東北・産業（商業）	中心市街地	補助事業者の解散及び特別清算				
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） 	東北・産業（商業）	一般	東北経済産業局商店街活性化事業・商店街活性化支援事業評価委員会の委員委嘱	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	
				東北・産業（商業）	商業振興	地域・まちなか商業活性化支援事業（地域商業自立促進事業）審査委員会設置要綱				
				東北・産業（商業）	商業振興	地域・まちなか商業活性化支援事業（個店連携モデル支援事業）審査委員会設置要綱				
職員の人事に関する事項										
2	職員の人事に関する事項	(1)東北局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	超過勤務命令簿	東北・産業（商業）	一般	超過勤務命令簿	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	-	廃棄

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											
3	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 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 	東北・産業（商業）	商業振興	中小企業活性化・事業承継総合支援事業	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	
			② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 	東北・産業（サービス産業）	一般	スポーツチームのローカルゼブラ企業化を目指す、東北地域の可能性調査	契約が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄	
			③ 契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） ・ 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 	東北・産業（商業）	一般	特別会議費	1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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書 	東北・産業（流通）	物流	総合効率化計画認定申請	5年	—	廃棄	
			② 法令等の執行等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務取扱要領 ・ 情報セキュリティに関する課室ルール 	東北・産業（商業）	中心市街地	中心市街地活性化に関する法律に基づく各種計画の認定基準及び事務処理要領	常用	—	廃棄	
5	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 政策説明会、勉強会、セミナー等の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録 	東北・産業（サービス産業）	サービス産業	東北地域ヘルスケアビジネス推進連絡会議	3年	—	廃棄	
					東北・産業（サービス産業）	サービス産業	ヘルスケア関連（ガバメントピッチ）	—	—		
					東北・産業（大規模小売店舗）	一般	大規模小売店舗立地法都道府県等連絡会議	—	—		
					東北・産業（商業）	一般	キャッシュレス・消費者還元事業に関する説明会	—	—		
					東北・産業（商業）	商業振興	東北地域中心市街地および商店街関連セミナー	—	—		
					東北・産業（商業）	商業振興	まちづくりセミナー関連	5年	—	廃棄	
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	① 所管業務に係る照会書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 照会書 ・ 回答票 	東北・産業（商業）	一般	捜査関係事項照会書	1年	—	廃棄	
					7	(1) 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 会議資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文 	東北・産業（商業）	中心市街地	中心市街地活性化協議会
東北・産業（商業）	中心市街地	中心市街地活性化関連会議・事務連絡	—	—							
東北・産業（流通）	一般	未来創造委員会	—	—							
東北・産業（流通）	物流	トラック輸送における取引環境・労働時間改善協議会	—	—							
—	—	—	—	—	—	—	3年	—	廃棄		
—	(2) 所管業務に関する支援業務	① 祝辞、その他の挨拶文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 祝辞、寄稿、掲載承認 	—	—	—	1年	—	廃棄		
				② 後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後援名義使用の申請・承認 	東北・産業（商業）	一般	後援名義・祝辞	1年	—	廃棄
				③ 局長賞の交付の承認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 局長賞の交付の申請・承認 	—	—	—	1年	—	廃棄
—	(4) 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。）	② 委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答の回答 	東北・産業（商業）	一般	委員委嘱	1年	—	廃棄		
				—	—	—	—	—	—		
8	庶務に関する事項	(1) 庶務関係の通知	① 庶務等の手続きに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資料送付簿 	東北・産業（商業）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄	
9	旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	① 旅費の請求等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 旅行計画書 ・ 出張報告書 ・ 外勤記録簿 	東北・産業（商業）	一般	外勤記録簿	5年	—	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部商業・流通サービス産業課文化創造産業室

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
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
1 個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 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	-	-	-	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）（令和3年度以前に作成・取得したもの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) ① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの
		② 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	-	-	-	5年	2 (1) ① 1 1 (2)	廃棄
1 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	① 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年（令和3年度以前に作成・取得したものは5年）	2 (1) ① 1 1 (3)	廃棄
		② 交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	補助金公募関係	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 1 (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
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	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	・ 補助金事業計画書 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	伝統的工芸品産業支援補助金関係			
				東北・産業（地域ブランド）	一般	補助金公募関係			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・産業（地域ブランド）	地域資源	補助金			
				東北・産業（地域ブランド）	農商工	補助金			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	③ 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表 ・ 確定調書 ・ 確定通知	東北・産業（地域ブランド）	地域資源	補助金			
				東北・産業（地域ブランド）	農商工	補助金			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について ・ 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて	東北・産業（地域ブランド）	地域資源	補助事業遂行状況報告書	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
				東北・産業（地域ブランド）	農商工	補助事業遂行状況報告書			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 企業化状況報告書 ・ 実施効果報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・産業（地域ブランド）	新連携	補助事業遂行状況報告書			
				東北・産業（地域ブランド）	先端農業	補助金事業化状況報告書			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 企業化状況報告書 ・ 実施効果報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・産業（地域ブランド）	全国・海外販路開拓	補助事業遂行状況報告書			
				東北・産業（地域ブランド）	地域資源	補助金事業化状況報告書			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 企業化状況報告書 ・ 実施効果報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・産業（地域ブランド）	農商工	補助金事業化状況報告書			
				東北・産業（地域ブランド）	新連携	補助金事業化状況報告書			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 企業化状況報告書 ・ 実施効果報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・産業（地域ブランド）	小規模	補助金事業化状況報告書			
				東北・産業（地域ブランド）	先端農業	補助金事業化状況報告書			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 企業化状況報告書 ・ 実施効果報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・産業（地域ブランド）	全国・海外販路開拓	補助金事業化状況報告書			
				東北・産業（地域ブランド）	先端農業	財産処分報告書			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 企業化状況報告書 ・ 実施効果報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	補助金事業化状況報告書			
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	補助金企業化状況報告書			
1 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3) 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	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 企業化状況報告書 ・ 実施効果報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	実施効果報告書			
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	財産処分報告書			

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				
		⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置規程（改正含む）	東北・産業（地域ブランド）	地域資源	補助金評価委員会設置要綱関係	5年	-	廃棄				
				東北・産業（地域ブランド）	一般	補助金審査委員会設置要綱関係							
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	補助金審査委員会設置要綱関係							
		(4)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	・ 訴状 ・ 期日呼出状	東北・産業（地域ブランド）	一般	審査委員会委員委嘱	5年	-	廃棄			
					②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 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(6)	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	
					③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-	-	-	-	-	
2 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に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	-	-	-	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）（令和3年度以前に作成・取得したもの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				
			②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	-	-	-	5年	2(1)①12(2)	廃棄			
	(2)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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年（令和3年度以前に作成・取得したものは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				
			③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交付の要件に関する文書	・ 交付規則・交付要綱・実施要領 ・ 審査要領・選考基準	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	補助金公募関係	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)①12(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		
			②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	・ 補助金事業計画書 ・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・産業（地域ブランド）	一般	補助金公募関係	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)①12(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			
					東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	伝統的工芸品産業支援補助金関係						
					東北・産業（地域ブランド）	地域資源	補助金						
					東北・産業（地域ブランド）	農商工	補助金						
					東北・産業（地域ブランド）	新連携	商業・サービス競争力強化連携支援事業（新連携支援事業）交付申請書関係						
					東北・産業（地域ブランド）	小規模	補助金						
					東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	伝統的工芸品産業支援補助金						
					東北・産業（地域ブランド）	先端農業	補助金						
東北・産業（地域ブランド）					全国・海外販路開拓	JAPANブランド育成支援等事業費補助金							
東北・産業（観光・コンテンツ産業）					コンテンツ産業	ふるさと名物応援事業補助金							
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表 ・ 確定調書 ・ 確定通知	東北・産業（地域ブランド）	地域資源	補助金	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)①12(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				
				東北・産業（地域ブランド）	農商工	補助金							
				東北・産業（地域ブランド）	新連携	商業・サービス競争力強化連携支援事業（新連携支援事業）補助金確定関係							
				東北・産業（地域ブランド）	小規模	補助金							
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	伝統的工芸品産業支援補助金							
				東北・産業（地域ブランド）	先端農業	補助金							
				東北・産業（地域ブランド）	全国・海外販路開拓	JAPANブランド育成支援等事業費補助金							
				東北・産業（地域ブランド）	新連携	補助金確定関係							
東北・産業（観光・コンテンツ産業）	コンテンツ産業	ふるさと名物応援事業補助金											
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 交付要綱等に基づき提出される申請書、報告書、届出書等であって、交付に係る事業の終了前に提出されるもの ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	-	-	-	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)①12(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				
				・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 企業化状況報告書 ・ 実施効果報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 交付要綱等に基づき提出される申請書、報告書、届出書等であって、交付に係る事業の終了後に提出されるもの ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行）	東北・産業（地域ブランド）	地域資源				補助事業遂行状況報告書	5年	2(1)①12(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
					東北・産業（地域ブランド）	農商工				補助事業遂行状況報告書			
					東北・産業（地域ブランド）	新連携				補助事業遂行状況報告書			
					東北・産業（地域ブランド）	全国・海外販路開拓				補助事業遂行状況報告書			
					東北・産業（地域ブランド）	地域資源				補助事業遂行状況報告書			
					東北・産業（地域ブランド）	農商工				補助事業遂行状況報告書			
					東北・産業（地域ブランド）	新連携				補助事業遂行状況報告書			
					東北・産業（地域ブランド）	小規模				補助事業遂行状況報告書			
					東北・産業（地域ブランド）	先端農業				補助事業遂行状況報告書			
					東北・産業（地域ブランド）	全国・海外販路開拓				補助事業遂行状況報告書			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	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		
				東北・産業（地域ブランド）	先端農業	財産処分報告書	5年	-			
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	補助金事業化状況報告書					
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	補助金企業化状況報告書					
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	実施効果報告書					
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	財産処分報告書					
				⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・補助金審査委員会等の設置規程（改正含む）	東北・産業（地域ブランド）				地域資源	補助金評価委員会設置要綱関係
						東北・産業（地域ブランド）				一般	補助金審査委員会設置要綱関係
						東北・産業（地域ブランド）				伝統的工芸品産業	補助金審査委員会設置要綱関係
					・補助金審査委員会の委員委嘱に関する文書	東北・産業（地域ブランド）				一般	審査委員会委員委嘱
					・補助金審査委員会の開催に関する文書 ・補助金審査委員会の審査結果及び評価結果に関する文書	-				-	-
	⑥補助金等の執行を補完する文書	・公募資料 ・説明会資料	-	-	-	1年	-	廃棄			
(4)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	・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(6)	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	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証	-	-	-					
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	-	-	-					
職員の人事に関する事項											
3	職員の人事に関する事項	(1)東北経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・超過勤務等命令簿	東北・産業（地域ブランド）	一般	超過勤務命令簿（地域ブランド展開支援室）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	-	廃棄	
				東北・産業（観光・コンテンツ産業）	一般	超過勤務命令簿（観光・コンテンツ産業）					
				東北・産業（地域ブランド）	一般	超過勤務命令簿（文化創造産業室）					
その他の事項											
4	学典又は表彰に関する事項	(1)学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学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 ・伝達 ・受章者名簿	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	功労者等表彰	10年	2(1)①20	以下について移管・学典制度の創設・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	
			②学典又は表彰の授与又は剥奪に係る事務に関する文書	・実施要領細則改正案	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	功労者等表彰実施要領細則				
5	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(2)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地域資源・農商工連携・新連携認定審査委員会に関する文書	・会議資料 ・議事録 ・報告書 ・記録簿	-	-	-	5年	-	廃棄	
			②地域資源・農商工連携・新連携認定審査委員会の委員等の委嘱依頼に関する文書	・委嘱依頼、通知 ・応答の回答	東北・産業（地域ブランド）	新連携	委員委嘱関連				
					東北・産業（地域ブランド）	新連携	評価委員会関連				
6	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22の項に掲げるものを除く。）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・報告 ・検査	-	-	-	5年	2(1)①23	廃棄	
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・是正措置の要求 ・是正措置	-	-	-				
			③法令に基づく検査等に必要とされる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	-	-	-				
7	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	・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・役務依頼決議書 ・入札公告 ・提案書、適合証明書 ・入札書 ・予定価格、入札調書 ・見積書、契約書 ・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	東北・産業（地域ブランド）	一般	調査事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄	
					東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	TOHOKU CRAFTストーリーブック（仮称）作成事業				
					東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	TOHOKU CRAFT 学生コラボプロジェクト				
					東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	「東北の伝統的工芸品」に関するホームページの作成				
					東北・産業（地域ブランド）	先端農業	地域中核企業創出・支援事業				
					東北・産業（観光・コンテンツ産業）	コンテンツ産業	地域中核企業創出・支援事業				
					東北・産業（観光・コンテンツ産業）	コンテンツ産業	東北地域産業構造調査（先進コンテンツ技術を観光資源として活用した事例調査）				
					東北・産業（観光・コンテンツ産業）	観光	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業（DMOを核とした観光地のネットワーク強化と「地域力」の向上）に関する委託契約の締結について				
					東北・産業（観光・コンテンツ産業）	観光	地域企業イノベーション支援事業				
					東北・産業（観光・コンテンツ産業）	コンテンツ産業	市場競争環境評価調査事業（有効競争レビュー）				

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					
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制図変更届出書 委託業務完了報告書 検査調査 実績報告書 確定調査 精算払・概算払・前金払請求書 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等 	東北・産業（地域ブランド）	一般	調査事業	5年	2 (1)①28	廃棄					
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	TOHOKU CRAFTストーリーブック（仮称）作成事業								
				東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	TOHOKU CRAFT 学生コラボプロジェクト								
				東北・産業（地域ブランド）	先端農業	地域中核企業創出・支援事業								
				東北・産業（観光・コンテンツ産業）	観光	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業（DMOを核とした観光地のネットワーク強化と「地域力」の向上）に関する委託契約の締結について								
		③契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） 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 	東北・産業（観光・コンテンツ産業）	一般	特別会議費	1年	-	-	廃棄				
				東北・産業（観光・コンテンツ産業）	観光	東北観光産業支援連携ボード								
			④契約等の執行を補完する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委託事業に係る審査委員会等の設置規程（改正含む） 委託事業に係る審査委員会の開催に関する文書 委託事業に係る審査委員会の審査結果及び評価結果に関する文書 公募資料 説明会資料 	-	-	-	5年	-	-	廃棄			
		8	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答文書 	-	-	-	5年	-	廃棄		
							(2)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に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 事務委任文書 	-	-	-	5年	-
				②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 認定書、承認書、通知書 	東北・産業（地域ブランド）	一般	事業計画認定式	5年	-	-	廃棄		
						東北・産業（地域ブランド）	一般	法律認定						
						東北・産業（地域ブランド）	農商工	法律認定						
						東北・産業（地域ブランド）	新連携	計画認定						
						東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	振興計画						
						東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	活性化計画						
						東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	連携活性化計画						
						東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	支援計画						
		東北・産業（地域ブランド）	一般			事業評価委員会設置要綱								
		東北・産業（地域ブランド）	地域資源			事業評価委員会設置要綱								
③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書、届出書 	東北・産業（地域ブランド）	新連携	計画軽微変更届出書	5年	-	-	-	廃棄					
		東北・産業（地域ブランド）	地域資源	計画軽微変更届出書										
		東北・産業（地域ブランド）	地域資源	地域産業資源の内容の指定										
		東北・産業（地域ブランド）	農商工	計画軽微変更届出書										
		東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	伝統証紙表示事業に関する届出書										
④法令等の執行等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティに関する課室ルール 開催通知 会議資料 設置要領 マニュアル 様式集 チェックリスト 	-	-	-	常用	-	-	廃棄						
		東北・産業（地域ブランド）	農商工	東北地域農商工等連携促進会議関係	5年	-	-	廃棄						
		東北・産業（地域ブランド）	農商工	東北地域農商工等連携促進会議設置要領関係	10年	-	-	廃棄						
		-	-	-	1年	-	-	廃棄						
(3)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書 申請書、調査書 	-	-	-	5年	-	-	廃棄					
9	調査等に関する事項（28 契約にかかわるものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①所管業務に係る調査又は研究に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 調査計画書・企画書 協議・調整経緯 調査報告 	-	-	-	5年	-	廃棄				
					10	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	東北の伝統工芸逸品展	5年	-
東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	専門家派遣												
東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	ワークショップ												
東北・産業（観光・コンテンツ産業）	一般	2025年日本国際博覧会												
東北・産業（観光・コンテンツ産業）	観光	東北トラベルテック活用セミナー												
②メルマガに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 承認書、通知書、使用許可等 	東北・産業（観光・コンテンツ産業）	一般	2025年日本国際博覧会（イベント関連）				5年	-	-	廃棄			
-	<ul style="list-style-type: none"> 配信メール 退会・入会やりとり 	-	-	-				1年未満	-	-	廃棄			
11	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①所管業務に係る相談・照会・広聴等に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> 相談、照会内容 広聴内容、対応 				-	-	-	1年未満	-	-	廃棄
								12	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	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業
東北・産業（観光・コンテンツ産業）	一般	委員等応嘱	5年	-									-	廃棄
②会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 出席依頼 会議資料 講演資料 配布資料 参加者名簿 挨拶文 	東北・産業（地域ブランド）	一般	あおもり藍利活用研究会	1年	-	-				廃棄			
		東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	伝統的工芸品月間国民会議全国大会	-	-	-				-			
		東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	こけしコンクール										
東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	全国こけし祭り												

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			
				東北・産業（観光・コンテンツ産業）	観光	三陸復興国立公園満喫プロジェクト推進協議会	3年	-	廃棄			
				東北・産業（観光・コンテンツ産業）	観光	広域周遊観光促進に係る東北ブロック連絡調整会議						
				東北・産業（観光・コンテンツ産業）	観光	観光ビジョン推進東北ブロック戦略会議						
				③参加にかかる手続	・参加経緯	東北・産業（観光・コンテンツ産業）	一般	クリエイティブ担当官会議	3年	-	廃棄	
		(2)所管業務に関する支援業務		①祝辞、その他の挨拶文書の使用の承認	・祝辞、寄稿、掲載承認	-	-	-	1年	-	廃棄	
						東北・産業（地域ブランド）	・後援名義使用の申請・承認 ・局長賞の交付に係る名義使用の申請・承認 ・開催結果報告書 ・実績報告書	一般	後援名義	1年	-	廃棄
								伝統的工芸品産業	後援名義			
								一般	後援名義・祝辞・局長賞			
			③会議資料	・会議通知、会議資料	東北・産業（地域ブランド）	一般	担当者会議	5年	-	廃棄		
		13 庶務に関する事項	(1) 庶務関係文書	庶務関係の通知	・外勤記録簿	東北・産業（地域ブランド）	一般	外勤記録簿	5年	-	廃棄	
-	-					-	1年	-	廃棄			
東北・産業（地域ブランド）	一般					資料送付簿（地域ブランド展開支援室）	1年	-	廃棄			
						資料送付簿（文化創造産業室）						
東北・産業（地域ブランド）	一般					写真使用願	写真使用手続きについて					
東北・産業（地域ブランド）	一般					展示品借用依頼	行政情報プラザ展示関係					
14 旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・出張報告書	東北・産業（地域ブランド）	一般	出張伺	5年	-	廃棄			
				東北・産業（地域ブランド）	一般	出張報告書						

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部消費経済課／製品安全室
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			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯												
1 個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	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	-	-	-	5年	2 (1)①11 (2)	廃棄			
		(2) 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)①11 (3)	廃棄		
		(3) 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	・ 訴状 ・ 期日呼出状	-	-	-	-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)①11 (6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	-	-	-	-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)①11 (6)		
2 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当該処分に至る過程が記録された文書	・ 届出書 ・ 通知書 ・ 申請書	東北・産業(消費経済)	消費者信用	包括信用購入あっせん業者変更登録	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）（令和3年度以前に作成・取得したもの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、指漏・監督等に関するもの			
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	個別信用購入あっせん業者変更登録						
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	包括信用購入あっせん業者登録申請						
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	個別信用購入あっせん業者の登録の更新について						
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	クレジットカード番号等取扱契約締結事業者登録申請						
	(2) 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	東北・産業(消費経済)	消費者信用	情報公開	5年	2 (1)①12 (2)	廃棄			
				-	-	-	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			
	(3) 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	・ 訴状 ・ 期日呼出状	-	-	-	-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)①12 (6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	-	-	-	-		訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	2 (1)①12 (6)
						③ 判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	-	-		-	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年
職員の人事に関する事項												
3 職員の人事に関する事項	(1) 東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・産業(消費経済)	一般	超過勤務命令簿(消費経済課)	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	-	廃棄			
			・ 勤務時間報告書	東北・産業(消費経済)	一般	勤務時間報告書(消費経済課非常勤職員)	5年	-	廃棄			
		② 期間業務職員等の採用関係	・ 求人募集 ・ 書類選考・採用試験・面接 ・ 決定決裁 ・ 採用・不採用決定の通知	東北・産業(消費経済)	一般	非常勤職員採用関係(消費経済課)	5年	-	廃棄			
その他の事項												
4 文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	② 取得した文書の管理を行うための帳簿等	・ 受付簿	-	-	-	1年	-	廃棄			
5 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（1の項から22の項に掲げるものを除く）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	東北・産業(消費経済)	消費者信用	立入検査(後払)	5年	2 (1)①23	廃棄			
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	立入検査(互助会)						
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	立入検査(友の会)						
				東北・産業(製品安全)	製品安全	立入検査等						
				東北・産業(製品安全)	製品安全	出張報告書(製品安全室)						
		② 法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	東北・産業(消費経済)	消費経済	商品先物取引法 行政処分関係	5年	2 (1)①23	廃棄			
				③ 法令に基づく検査等に必要となる手続きに関する文書	・ 立入検査証の交付	東北・産業(消費経済)	一般	立入検査証	3年	-	廃棄	
						東北・産業(製品安全)	製品安全	立入検査証等(製品安全室)				
		・ 立入検査計画表 ・ 本省からの通知	東北・産業(消費経済)	消費者信用	割賦販売法(前払)に基づく検査基本方針及び基本計画について	1年（起算日：翌々年度4月1日）（令和6年度以前に作成した文書は起算日：翌年度4月1日）	-	廃棄				
			東北・産業(消費経済)	消費者信用	割賦販売法(後払)に基づく検査基本方針及び基本計画について	1年（起算日：翌々年度4月1日）（令和6年度以前に作成した文書は起算日：翌年度4月1日）	-	廃棄				
東北・産業(製品安全)	製品安全		販売事業者立入検査の重点項目（電気用品安全法）	1年	-	廃棄						
④ 検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	-	-	-	-	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	-	廃棄				

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		
6 契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	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	・ 顧問弁護士の委嘱手続きに関する文書	—	—	—	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28	廃棄		
7 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の運用に関する照会等	法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	東北・産業(消費経済)	消費経済	消費者行政参考資料	5年	—	廃棄		
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	営業保証供託金の供託原因消滅の有無の調査について	—	—	—		
				東北・産業(製品安全)	製品安全	他法令表彰関係(製品安全室)	—	—	—		
				東北・産業(製品安全)	製品安全	電気用品安全法第7条に基づく届出事項に係る情報提供	—	—	—		
	(2) 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、通知に係る文書	① 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	東北・産業(消費経済)	消費者信用	営業保証金取戻し証明書交付(信用購入あっせん業者)	5年	—	廃棄	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	営業保証金及び前受業務保証金の取戻に係る証明及び承認(互助会)	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	営業保証金及び前受業務保証金の取戻に係る証明及び承認(友の会)	—	—	—	
		② 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	② 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 財産及び収支に関する報告書(互助会、友の会)	・ 報告書、届出書	東北・産業(消費経済)	消費者信用	財産及び収支に関する報告書(互助会)	5年(起算日: 翌々年度4月1日)(令和2年度以前の文書は6年(起算日: 翌年度4月1日))	—	廃棄
						東北・産業(消費経済)	消費者信用	財産及び収支に関する報告書(友の会)	—	—	—
						東北・産業(製品安全)	製品安全	事業届出等	5年	—	廃棄
						東北・産業(消費経済)	消費者信用	事業報告書(信用購入あっせん業者)	—	—	—
						東北・産業(消費経済)	消費者信用	財産に関する調査(信用購入あっせん業者)	—	—	—
						東北・産業(消費経済)	消費者信用	予約前受金残高等報告書、前受金保全措置届出書(互助会)3月基準日	—	—	—
						東北・産業(消費経済)	消費者信用	変更届出書(互助会)変更届、供託届、帳簿備付	—	—	—
						東北・産業(消費経済)	消費者信用	契約約款変更届出書(友の会)	—	—	—
						東北・産業(消費経済)	消費者信用	変更届出書(包括信用購入あっせん業者)	—	—	—
						東北・産業(消費経済)	消費者信用	変更届出書(クレジットカード番号等取扱契約締結事業者)	—	—	—
	② 法令等の執行等に係る文書	② 法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト ・ 情報セキュリティに関する課室ルール	・ 報告書、届出書	東北・産業(消費経済)	消費経済	ゴルフ場等に係る契約の適正化に関する法律 通達集	常用	—	廃棄	
					東北・産業(消費経済)	消費経済	ゴルフ場等に係る契約の適正化に関する法律 届出概要記録	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	信用購入あっせん業者登録簿	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	割賦販売法(後払)運用通達	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	割賦販売法の運用(前払分野)に係る事務処理要領等	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	割賦販売法(前払式特定取引)に基づく監督の基本方針	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	割賦販売法(前払式特定取引)に基づく監督の基本方針ほかマニュアル類	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費経済	電気用品輸入事業届原簿	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費経済	電気用品製造事業届原簿	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	互助会副原簿	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	友の会副原簿	—	—	—	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	還付関係	10年	—	廃棄	
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	割賦販売法(後払)運用通達	5年	—	廃棄	
					③ 法令等の規定に基づく事務等に係る文書	③ 法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 消費者庁等からの通知、通達、様式集	・ 報告書、届出書	東北・産業(消費経済)	消費経済	特定商取引法に係る通達関連
	東北・産業(消費経済)	消費経済	改正特定商取引法関係	—					—	—	
	東北・産業(製品安全)	製品安全	製品安全4法等に係る通達	—					—	—	

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
8 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	東北・産業(消費者相談)	一般	消費者相談啓発関係	3年	—	廃棄
				東北・産業(製品安全)	製品安全	製品安全総点検月間に係る消費者啓発事業			
				東北・産業(消費経済)	消費経済	改正特定商取引法の説明会について			
				東北・産業(消費経済)	一般	研修関係(消費経済・消費者相談)			
9 調査等に関する事項 (6契約に関するものを除く)	(1) 調査及び研究に関する経緯	所管法律等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 企業ヒアリング 	東北・産業(消費経済)	消費経済	企業ヒアリング	5年	—	廃棄
10 相談・意見受付等業務に関する事項	(1) 相談、意見受付	①相談受付に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 相談内容 相談メール 	東北・産業(消費者相談)	消費者相談	相談受付メモ	5年	—	廃棄
				東北・産業(消費者相談)	消費者相談	消費者相談受付資料			
				東北・産業(製品安全)	製品安全	受付カード(製品安全室)	3年	—	廃棄
		②相談受付業務に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 法令解釈の照会内容、回答 マニュアル 	—	—	—	常用	—	廃棄
③相談内容に関する行政機関等からの照会事項	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答文書 	—	—	—	5年	—	廃棄		
11 外部組織との意見交換等に関する事項	(1) 外部組織との意見交換等	①担当官会議、連絡会議等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催起案・開催通知 議事概要 配布資料 	東北・産業(消費者相談)	消費者相談	県内行政機関と仙台弁護士会・宮城県司法書士会との懇談会	3年	—	廃棄
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	東北ブロック会議			
				東北・産業(製品安全)	製品安全	製品安全業務連絡会議			
				東北・産業(製品安全)	製品安全	東北6県等製品安全担当者会議			
12 外部の委員会等に対する委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	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	東北・産業(消費経済)	消費経済	宮城県消費生活審議会	5年	—	廃棄
				東北・産業(消費経済)	消費経済	宮城県消費者協会関係			
				東北・産業(消費者相談)	消費者相談	消費者相談顧問弁護士関係			
				東北・産業(消費経済)	消費経済	顧問弁護士の委嘱手続き(消費経済課)			
	(2) 所管業務に関する支援業務	②会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 	東北・産業(消費経済)	消費経済	消費者行政ブロック会議	1年	—	廃棄
				東北・産業(消費者相談)	一般	宮城県多重債務問題対策会議	—	—	—
13 庶務に関する事項	(1) 庶務関係文書	庶務関係の通知	<ul style="list-style-type: none"> 資料送付簿 物品請求書の写し 料金受取人払承認請求書 	東北・産業(消費経済)	一般	資料送付簿(消費経済課)	1年	—	廃棄
				東北・産業(消費経済)	一般	庁費物品請求(消費経済課)	5年	—	廃棄
				東北・産業(消費経済)	一般	料金受取人払承認申請	5年	—	廃棄
14 旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	旅費の請求等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 旅行命令簿 出張計画書 外勤簿 	東北・産業(消費経済)	一般	出張伺い(消費経済課)	5年	—	廃棄
				東北・産業(消費経済)	一般	外勤記録簿(消費経済課)			
				東北・産業(消費経済)	消費者信用	出張報告(割版)			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部中小企業課

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	—	—	—	10年	2 (1) ① 8	移管	
			・ 申合せ ・ 協定締結書	東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	中小企業活性化協議会及び信用保証協会との連携協定締結について	10年	—	廃棄	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
2 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	信用保証協会中小企業・小規模事業者経営支援強化促進補助金	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	
			② 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	信用保証協会中小企業・小規模事業者経営支援強化促進補助金	5年		2 (1) ① 1 2 (4)
			③ ①と②に掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証票の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照	東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	信用保証協会中小企業・小規模事業者経営支援強化促進補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年		—
職員の人事に関する事項										
3 職員の人事に関する事項	(1) 東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・産業（中小企業）	一般	超過勤務命令簿（中小企業課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄	
			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	東北・産業（中小企業）	一般	確定検査補助員採用関係	5年	—	廃棄
その他の事項										
4 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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	廃棄	
			・ 会議資料 ・ 議事録	東北・産業（中小企業）	一般	会議等開催関係	1年	—	廃棄	
			② 委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答の回答	—	—	—	1年	—	廃棄
5 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を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	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）	—	—	—	常用（無期限）	2 (1) ① 2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿	
			② 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	・ 移管・廃棄簿	東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	行政文書の移管	20年	2 (1) ① 2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿
			③ 公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請	—	—	—	5年	2 (1) ① 2 2	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿
6 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	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 合会等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 合会等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	東北・産業（中小企業）	一般	人権啓発支援推進委託費	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	
			東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業再生支援協議会事業に係る委託契約について	—	—			
			東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業活性化事業に係る委託契約について	—	—			
			東北・産業（中小企業）	再生支援	事業引継ぎ支援事業に係る委託契約について	—	—			
			東北・産業（中小企業）	再生支援	事業承継・引継ぎ支援事業に係る委託契約について	—	—			
			東北・産業（中小企業）	再生支援	事業承継支援に係る委託調査事業	—	—			
			東北・産業（中小企業）	再生支援	東北地域における三機関連携促進広報事業	—	—			
			東北・産業（中小企業）	再生支援	アトツギネットワーク構築事業	—	—			
			東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業再生支援協議会事業に係る委託契約について（新型コロナウイルス感染症対応に係る補正予算含む）	—	—			
			東北・産業（中小企業）	再生支援	事業引継ぎ支援事業に係る委託契約について（新型コロナウイルス感染症対応に係る補正予算含む）	—	—			
—	—	—	2 (2) ①	移管						

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			
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制図変更届出書 委託業務完了報告書 検査調書 実績報告書 確定調書 精算払・概算払・前金払請求書 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等 	東北・産業（中小企業）	一般	人権啓発支援推進委託費	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄			
				東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業再生支援協議会事業に係る委託契約について						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業活性化事業に係る委託契約について						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	事業引継ぎ支援事業に係る委託契約について						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	事業承継・引継ぎ支援事業に係る委託契約について						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	事業承継支援に係る委託調査事業						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	過年度中小企業活性化・事業承継総合支援事業						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	事業承継支援に係る委託調査事業						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	東北地域における三機関連携促進広報事業						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	アトツギネットワーク構築事業						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業再生支援協議会事業に係る委託契約について（新型コロナウイルス感染症対応に係る補正予算含む）						
				東北・産業（中小企業）	再生支援	事業引継ぎ支援事業に係る委託契約について（新型コロナウイルス感染症対応に係る補正予算含む）						
		③契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 個別契約の発注書等（速記・通訳等の発注書、見積書や請求書の添付資料等） 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 	—	—	—	1年	—	廃棄			
7 法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の施行・運用の周知徹底	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 施行運用方針等 関係機関への周知文 	東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	信用保証制度要綱等の制定等の通知	5年	—	廃棄			
				(2)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	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 認定書、承認書、証明書、通知書 	東北・産業（中小企業）	一般	中小企業関係被害状況報告要領等	5年	—	廃棄
							東北・産業（中小企業）	一般	中小企業等経営強化法における事業継続力強化計画等の認定について			
							東北・産業（中小企業）	一般	中小企業等経営強化法における事業継続力強化計画等の認定に係る審査員委嘱について			
							東北・産業（中小企業）	一般	一元的な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			
							東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	セーフティネット保証1号指定			
							東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	セーフティネット保証4号指定			
							東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	セーフティネット保証7号指定			
							東北・産業（中小企業）	再生支援	産業復興相談センター統括責任者等の選任等について			
							東北・産業（中小企業）	再生支援	再生支援協議会委員変更等届出書			
							東北・産業（中小企業）	再生支援	再生支援協議会実施体制等変更届出書			
							東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業再生支援協議会（評価面談）			
							東北・産業（中小企業）	再生支援	事業引継ぎ支援事業について【専門相談員採用】			
							東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業承継事業再生計画認定申請書			
							(3)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書 申請書、調査書 			
東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	信用保証協会各種報告（局保管）										
東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	事業承継（民法特例）										
東北・産業（中小企業）	再生支援	中小企業承継事業再生計画報告関係										
8 広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	—	—	—	1年未満	—	廃棄			
				東北・産業（中小企業）	一般	中小企業白書説明会	1年	—	廃棄			
9 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	①災害状況の報告	被災報	—	—	—	1年	—	廃棄			
10 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	相談、意見内容 広聴メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄			
11 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所管業務に係る照会書	照会書 回答票 打合せの記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄			
12 所管業務に対する要望等に関する事項	(1)所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	要望書、陳情書 打合せの記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄			
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	①委嘱・応嘱手続に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	東北・産業（中小企業）	一般	委員委嘱（中小企業課）	5年	—	廃棄			
				②会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 	東北・産業（中小企業）	一般	関係機関会議等	1年	—	廃棄	
		東北・産業（中小企業）	一般			会合出席依頼						
		東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	中小企業支援ネットワーク会議								
東北・産業（中小企業）	再生支援	再生支援（各県）全体会議										

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	
				東北・産業（中小企業）	再生支援	事業承継ネットワーク事業				
		③参加にかかる手続	・ 参加経緯	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
	(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	—	—	—	1年	—	廃棄	
		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	東北・産業（中小企業）	一般	後援名義（中小企業課）	3年	—	廃棄	
14	庶務に関する事項	(1) 庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 資料送付簿	東北・産業（中小企業）	一般	資料送付簿（中小企業課）	1年	—	廃棄
15	旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 外勤記録簿	東北・産業（中小企業）	一般	外勤記録簿について（中小企業課）	5年	—	廃棄
				東北・産業（中小企業）	一般	出張伺（中小企業課）				
				東北・産業（中小企業）	一般	出張報告書（中小企業課）				
16	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 ・ 伝達 ・ 受賞者名簿 ・ 上申・推薦の決裁文書 ・ 選考委員会設置要領	東北・産業（中小企業）	再生支援	アトツギ甲子園地方予選大会に係る東北経済産業局長賞表彰	10年	2(1)①20	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

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部中小企業課取引適正化推進室

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			
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	・ 議事の記録 ・ 配付資料	東北・産業（取引適正化）	一般	価格転嫁の円滑化に関する連携協定・共同宣言等について	10年	2(1)①8	移管		
			②申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ ・ 協定書等	東北・産業（取引適正化）	一般	価格転嫁の円滑化に関する連携協定・共同宣言等について	10年	2(1)①8	移管		
					東北・産業（取引適正化）	一般	価格転嫁の円滑化に関する連携協定について					
					東北・産業（取引適正化）	一般	価格転嫁の円滑化に関する連携協定について					
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯												
2	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 ・ 会議資料 ・ 委嘱依頼、通知	東北・産業（取引適正化）	下請取引	下請中小企業振興法に基づく特定下請連携事業計画の認定等	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)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		
			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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	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)①12(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	
			②補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	—	—	—	—	—	—	—	
			③①と②に掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・産業（取引適正化）	下請取引	下請中小企業・小規模事業者自立化支援対策費補助金に係る事業状況報告書	—	—	—	—	
職員の人事に関する事項												
3	職員の人事に関する事項	(1)東北経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・産業（取引適正化）	一般	超過勤務命令簿（消費税転嫁対策室）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄		
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	—	—	—	3年	—	廃棄		
				・ 任用要領の改正	—	—	—	10年	—	廃棄		
				・ 非常勤職員の採用依頼	東北・産業（取引適正化）	消費税転嫁対策	非常勤職員（消費税転嫁対策調査専門職員）の採用について	1年	—	廃棄		
		東北・産業（取引適正化）	消費税転嫁対策	非常勤職員（取引適正化等対策調査専門職員）の採用について	—	—	—	—				
その他の事項												
4	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22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査 ・ 書面調査回答票 ・ 訪問調査報告	東北・産業（取引適正化）	下請取引	下請代金検査報告	5年	2(1)①23	廃棄		
					東北・産業（取引適正化）	下請取引	下請代金法に基づく立入検査の実施について	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	消費税転嫁対策	消費税転嫁対策特別措置法に基づく立入検査の実施について	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	消費税転嫁対策	消費税転嫁対策特別措置法立入検査報告書	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	消費税転嫁対策	書面調査回答票	—	—	—		
				②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	東北・産業（取引適正化）	消費税転嫁対策	立入検査証の発行について（消費税転嫁対策特別措置法）	5年	—	廃棄	
					東北・産業（取引適正化）	下請取引	立入検査証の発行について（下請代金法及び建設業法）	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	下請取引	立入検査証の発行について（フリーランス法）	—	—	—		
③検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄					
5	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の施行・運用の周知徹底	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 施行運用方針等 ・ 関係機関への周知文	東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需関係通知	5年	—	廃棄		
					東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合証明・取消状況報告	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合中間報告	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	下請取引	特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律関係通知等（フリーランス法）	—	—	—		
				・ 所管法令の運用方針通知 ・ 団体等に対する訪問調査報告	—	—	—	5年	—	廃棄		
				②法令等の執行等に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	東北・産業（取引適正化）	下請取引	特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律の施行に伴う事務委任、公印取扱要領等（フリーランス法）	5年	—	廃棄
				②法令等の執行等に係る文書	・ 情報セキュリティに関する課室ルール	—	—	—	常用（無期限）	—	廃棄	
				③法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、証明書、通知書	東北・産業（取引適正化）	下請取引	下請取引の適正化に関する行政評価・監視の実施	5年	—	廃棄	
					東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合審査諮問委員会設置規程	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合審査諮問委員会	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合審査諮問委員会委員及び専門委員委嘱	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合の証明【物品等・更新】	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合の証明【物品等・新規】	—	—	—		
					東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合の証明【工事・更新】	—	—	—		
	東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需適格組合の証明【工事・新規】	—	—	—						
③法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	東北・産業（取引適正化）	官公需	地方公共団体の官公需契約実績額の調査について	5年	—	廃棄				
	東北・産業（取引適正化）	官公需	官公需確保対策地方推進協議会の開催について	—	—	—						

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	
6	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	・ 受付票	東北・産業（取引適正化）	消費税転嫁対策	情報受付票	5年	—	廃棄
7	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)価格転嫁等に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書 ・ 打合せの記録	東北・産業（取引適正化）	一般	価格転嫁等の要請対応	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	①参加にかかる手続	・ 講演等依頼文	—	—	—	1年	—	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	東北・産業（取引適正化）	下請取引	下請取引適正化講習会・その他セミナー	1年	—	廃棄
					東北・産業（取引適正化）	下請取引	委員委嘱（取引適正化推進室）			
					東北・産業（取引適正化）	一般	トラック輸送における取引環境・労働時間改善協議会	3年	—	廃棄
					東北・産業（取引適正化）	一般	価格転嫁の円滑化に関する会議等	5年	—	廃棄
9	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 事務処理要領の制定の連絡文書	—	—	3年	—	廃棄	
			②	・ 資料送付簿	東北・産業（取引適正化）	一般	資料送付	1年	—	廃棄
10	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	②旅費の請求等に係る文書	・ 外勤簿	東北・産業（取引適正化）	一般	外勤記録簿（消費税転嫁対策室）	5年	—	廃棄
					東北・産業（取引適正化）	一般	出張報告書（取引適正化推進室）			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部経営支援課

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	
個人の権利義務の得喪及びその経緯										
1 個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 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	—	—	—	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 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの	
		② 情報公開法、個人情報保護法に対する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	東北・産業（経営支援）	一般	情報公開	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄	
		(2) 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	① 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄
		(3) 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	① 補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 財産処分承認申請書 ・ 財産処分承認通知書 ・ 財産処分報告書	—	—	—	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。 ・ 補助金等の交付の条件に関する文書
2 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	東北・産業（経営支援）	組合制度	中小企業等協同組合設立認可	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、指揮・監督等に関するもの	
				東北・産業（経営支援）	組合制度	中小企業等協同組合定款変更認可				
				東北・産業（経営支援）	経営支援	経営革新等支援機関の認定について				
				東北・産業（経営支援）	経営支援	経営革新等支援機関の更新認定について				
		東北・産業（経営支援）	経営支援	経営革新等支援機関に係る通知関係	1年	—	廃棄			
		東北・産業（経営支援）	経営支援	経営革新等支援機関に係る変更届出書について	5年	—	廃棄			
	② 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	東北・産業（経営支援）	一般	情報公開	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄		
			東北・産業（経営支援）	一般	情報公開	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄		
	(2) 不利益処分に関する重要な経緯	① 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	東北・産業（経営支援）	組合制度	休眠組合整理	処分がされる日に係る特定日以後5年（令和3年以前に作成・取得したものは5年）	2 (1)① 1 2 (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	
				東北・産業（経営支援）	組合制度	休眠組合整理	処分がされる日に係る特定日以後5年（令和3年以前に作成・取得したものは5年）	2 (1)① 1 2 (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	
(3) 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	・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	東北・産業（経営支援）	小規模企業	地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金【〇〇県】	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		
			東北・産業（経営支援）	小規模企業	地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金【〇〇県】					
	② 補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	東北・産業（経営支援）	小規模企業	地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金【〇〇県】	5年	—	廃棄		
			東北・産業（経営支援）	小規模企業	地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金【〇〇県】					
③ ①と②に掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 状況報告書	東北・産業（経営支援）	小規模企業	地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金【〇〇県】	5年	—	廃棄			
		東北・産業（経営支援）	小規模企業	地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金【〇〇県】						
(4) 基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	① 基金の国庫納付	・ 国の貸付金の返還に係るもの	東北・産業（経営支援）	経営支援	情報化基盤事業	5年	—	廃棄		
			東北・産業（経営支援）	小規模企業	小規模企業者等設備導入資金助成法関連書類					
職員の人事に関する事項										
3 職員の人事に関する事項	(1) 局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・産業（経営支援）	一般	超過勤務等命令簿	6年（令和5年度以前に作成・取得したものについては5年3月）	—	廃棄	
		② 期間業務職員等の手続き関係	・ 求人募集 ・ 書類選考・面接 ・ 決定決裁 ・ 採用・不採用決定の通知 ・ 応募書類 ・ 勤務時間報告書（非常勤職員）	東北・産業（経営支援）	一般	非常勤職員関連	5年	—	廃棄	
その他の事項										
4 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 ・ 交付承認	—	—	—	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	
				東北・産業（経営支援）	小規模企業	経営改善普及事業等功労者に対する東北経済産業局長表彰関係				5年
	(2) 所管業務に係る表彰等に関する文書	① 所管業務に係る局長表彰関係	・ 表彰要領 ・ 交付承認	東北・産業（経営支援）	小規模企業	経営改善普及事業等功労者に対する東北経済産業局長表彰関係	5年	—	廃棄	
5 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(4) 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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	—	—	—	5年	—	廃棄	
		② 委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答	東北・産業（経営支援）	一般	委員等就任委嘱				1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				
6 文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	① 行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿	東北・産業（経営支援）	組合制度	中小企業等協同組合法及び中小企業団体の組織に関する法律施行令の一部を改正する政令施行に伴う県への移管行政文書ファイルリスト	30年	2 (1) ① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿				
		② 公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く）	東北・産業（経営支援）	組合制度	中小企業等協同組合法及び中小企業団体の組織に関する法律に基づく事業協同組合等の認可に係る事務・権限の移譲	5年	2 (1) ① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿				
			・ 行政文書ファイルの誤登録に関する削除依頼理由書	東北・産業（経営支援）	経営支援	行政文書ファイルの作業経緯（平成31年度中小企業等経営強化法の経営力向上設備のうち収益力強化設備に関する投資計画の変更申請書）	3年	—	—	廃棄			
			・ 一元的な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（経営力向上計画申請プラットフォーム）	東北・産業（経営支援）	経営支援	—	5年	—	—	廃棄			
7 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22の項に掲げるものを除く）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	東北・産業（経営支援）	組合制度	東北自動車共済協同組合立入検査関係	5年	2 (1) ① 2 3	廃棄				
		② 法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—	5年	2 (1) ① 2 3	廃棄				
		③ 法令に基づく検査等に必要の手続きに関する文書	・ 立入検査証の発行に関する書類	東北・産業（経営支援）	組合制度	中小企業等協同組合法において準用する保険業法の規定による立入検査証の発行	5年	—	—	廃棄			
		④ 検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	—	廃棄			
8 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	・ 仕様書案 ・ 見積書・契約書 ・ 予定価格調書 ・ 予定価格積算書 ・ 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	東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援）	経営支援 経営支援	中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点事業） 中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点事業）【〇〇県】	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				
			・ 協議・調整経緯	東北・産業（経営支援）	経営支援	よろず支援拠点関連	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			
		② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 ・ 産業財産権出願通知書等	東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援）	経営支援 経営支援	中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点事業） 中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点事業）【〇〇県】	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			
			・ 契約の発注等に関する文書	東北・産業（経営支援）	一般	特別会議費申請	1年	—	—	廃棄			
9 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用の周知徹底	① 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 施行運用方針 ・ 各府省等への周知文	東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援） 東北・産業（経営支援）	経営支援 経営支援 小規模企業 組合制度 小規模企業 小規模企業 小規模企業 小規模企業 経営支援	中小企業支援計画 「高度化事業に係る都道府県に対する資金の貸付けに関する準則」等の一部改正について 「被災中小企業施設・設備整備支援事業に係る都道府県に対する資金の貸付けに関する準則」の制定について 令和2年度新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた高度化事業に係る貸付金の償還猶予の特例を定める準則の制定について 「被災中小企業復興支援事業に係る都道府県に対する資金の貸付けに関する準則」の一部改正について 地方財政措置に係る要望等について 小規模事業者経営改善資金貸付制度に係る通知について 設備資金貸付利率特例制度に係る通知について 高度化事業に係る規程・要領の一部改正について	5年	—	—	廃棄			
			・ 照会 ・ 回答文書	—	—	—	5年	—	—	—	廃棄		
		② 法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 事務委任文書	東北・産業（経営支援）	小規模企業	地域力活用新事業	5年	—	—	—	廃棄		
		(2) 法令等の運用に関する照会等	① 法令等の規定に基づく事務等に関する文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	東北・産業（経営支援）	経営支援	経営力向上計画認定	5年	—	—	—	廃棄	
					東北・産業（経営支援）	経営支援	経営力向上計画変更認定	—	—	—	—	—	—
					東北・産業（経営支援）	小規模企業	経営発達支援計画	—	—	—	—	—	—
					東北・産業（経営支援）	経営支援	地域プラットフォーム関係	—	—	—	—	—	—
					東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法に基づく導入促進基本計画の同意について	—	—	—	—	—	—
					東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法に基づく導入促進基本計画の変更の同意について	—	—	—	—	—	—
					東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法に基づく導入促進基本計画の取消しに係る通知について	—	—	—	—	—	—
					東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法に基づく先端設備等導入計画認定の報告書について	—	—	—	—	—	—
					東北・産業（経営支援）	経営支援	生産性向上特別措置法に基づく導入促進基本計画の同意について	—	—	—	—	—	—
					東北・産業（経営支援）	経営支援	生産性向上特別措置法に基づく導入促進基本計画の変更の同意について	—	—	—	—	—	—

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					
			申請書（中小企業等経営強化法の経営力向上設備関係）	東北・産業（経営支援）	経営支援	生産性向上特別措置法に基づく先端設備等導入計画の取消しに係る通知について	特定日以後5年（許認可等）	—	廃棄					
				東北・産業（経営支援）	経営支援	生産性向上特別措置法に基づく先端設備等導入計画の認定の報告書について								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法の経営力向上設備等のうち収益力強化設備に関する投資計画の確認申請書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法の経営力向上設備等のうち収益力強化設備に関する投資計画の変更申請書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法の経営力向上設備等のうちデジタル化設備に関する投資計画の確認申請書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法の経営力向上設備等のうちデジタル化設備に関する投資計画の変更申請書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法の経営力向上設備等のうち収益力強化設備に関する投資計画の確認申請書に係る実施状況報告書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法の経営力向上設備等のうち経営資源集約化に資する設備に関する投資計画の確認申請書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法の経営力向上設備等のうち経営資源集約化に資する設備に関する投資計画の変更申請書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法の経営力向上設備等のうち経営資源集約化に資する設備に関する投資計画の確認申請書に係る実施状況報告書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	経営力向上計画に係る事業の承継及び事業承継等事前調査報告書								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業事業再編投資損失準備金に係る事業承継等状況報告書								
				③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	東北・産業（経営支援）				組合制度	中小企業等協同組合決算関係書類	5年	—	廃棄
						東北・産業（経営支援）				組合制度	中小企業等協同組合解散届	5年	—	廃棄
						東北・産業（経営支援）				組合制度	共済代理店の設置（廃止）の届書			
		東北・産業（経営支援）	組合制度	中小企業等協同組合法第61条の2第1項の規定による説明書類の縦覧開始の届書										
		東北・産業（経営支援）	小規模企業	特別会計の決算及び貸付金状況報告書										
	④法令等の執行等に係る文書	マニュアル 様式集 情報セキュリティに関する課室ルール	—	—	—	常用	—	廃棄						
	(4)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	報告書 申請書、調査書	東北・産業（経営支援）	経営支援	経営革新計画の承認について	5年	—	廃棄					
10 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録	東北・産業（経営支援）	経営支援	中小企業等経営強化法説明会関連資料	5年	—	廃棄					
				東北・産業（経営支援）	経営支援	認定支援機関研修会								
				東北・産業（経営支援）	経営支援	“ちいさな企業”交流キャラバン								
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	①災害状況の報告	被災報	—	—	—	10年	—	廃棄					
12 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	相談、意見内容 広聴メール	—	—	—	常用	—	廃棄					
			②相談内容に関する照会事項	照会書 回答文書	—	—				—	1年	—	廃棄	
13 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所管業務に係る照会書	照会書 回答票	東北・産業（経営支援）	一般	政治的中立の保持について	1年	—	廃棄					
				東北・産業（経営支援）	組合制度	監査指導対象組合の選定について								
				東北・産業（経営支援）	一般	捜査関係事項照会書								
14 所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄					
15 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	東北・産業（経営支援）	小規模企業	地域力活用新事業∞全国展開プロジェクト採択審査委員会委員委嘱	5年	—	廃棄					
			委嘱依頼、通知 応嘱の回答（2年以上応嘱）	東北・産業（経営支援）	経営支援	ステージアップ支援事業審査委員会	3年	—	廃棄					
		②会議資料	オールふくしま中小企業・小規模事業者等経営支援連絡協議会関連	東北・産業（経営支援）	経営支援	オールふくしま中小企業・小規模事業者等経営支援連絡協議会関連	2年	—	廃棄					
			高度化事業ブロック会議	東北・産業（経営支援）	組合制度	高度化事業ブロック会議	1年	—	廃棄					
			高度化事業に係る合同会議	東北・産業（経営支援）	組合制度	高度化事業に係る合同会議								
			組織化促進連絡会議	東北・産業（経営支援）	組合制度	組織化促進連絡会議								
			技能実習法に係る東北地区協議会	東北・産業（経営支援）	組合制度	技能実習法に係る東北地区協議会								
			各種会議、講習会等の開催案内（小規模関係）	東北・産業（経営支援）	小規模企業	各種会議、講習会等の開催案内（小規模関係）								
			各種会議、講習会等の開催案内（中央会関係）	東北・産業（経営支援）	組合制度	各種会議、講習会等の開催案内（中央会関係）								
		会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文	東北・産業（経営支援）	一般	各種会議・講習会等資料									
		③参加にかかる手続	参加経緯	—	—	—	1年	—	廃棄					
		(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	—	—	—	1年	—	廃棄				
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		東北・産業（経営支援）	一般	後援名義、祝辞等	1年	—	廃棄						
16 庶務に関する事項	(1) 庶務関係の通知	①資料送付の管理を行うための帳簿	資料送付簿	東北・産業（経営支援）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄					
17 旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	旅行計画書 外勤簿	東北・産業（経営支援）	一般	外勤記録簿について	5年	—	廃棄					

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
	(2) 旅費に関する発注、各種報告に関する文書	① 旅費に関する文書	・ 出張報告書	東北・産業（経営支援）	一般	出張報告書	5年	—	廃棄
				東北・産業（経営支援）	一般	出張伺い			
				東北・産業（経営支援）	一般	旅行命令簿			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局資源エネルギー環境部資源エネルギー環境課

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	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（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										
1	関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯	(1) 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 会議に検討のための資料として提出された文書及び会議（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	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	特定放射性廃棄物の最終処分に関する地方支分部局連絡会議	10年	2 (1)① 6	移管	
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										
2	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	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	自治体等との連携協定	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										
3	個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	① 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	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄	
		(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 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	—	—	—	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 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの	
4	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	—	—	—	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	
			② 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	—	—	—	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄	
		(2) 不利益処分に関する重要な経緯	① 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	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	再生可能エネルギー発電設備を用いた発電の認定取消に係る聴聞	処分がされる日に係る特定日以後5年（令和3年度以前に作成・取得したものは5年）	2 (1)① 1 2 (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	
			(3) 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 交付の要件に関する文書	—	—	—	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
② 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	—	—	—	—	—	—	—	—		
③ 補助事業等実績報告書	—	—	—	—	—	—	—	—		
④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	10年	—		
⑤ 補助金等にかかる審査委員会等の設置等に関する文書	—	—	—	—	—	—	5年	—		
⑥ 補助金等適正化中央連絡会議の通知	—	—	—	—	—	—	1年	—		
職員の人事に関する事項										
5	職員の人事に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	超過勤務命令簿（資源エネルギー環境課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄	
			② 期間業務職員の手続き関係	・ 給与支払い手続き書類	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	非常勤職員関係（資工課）	5年	—	廃棄
その他の事項										
6	栄典又は表彰に関する事項	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文書	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	叙勲・褒章に関する文書	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	
7	契約に関する事項	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	東北・資源エネルギー環境（広報）	エネルギー広報	省エネルギーキャンペーン関係	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	
			② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—
			③ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—
④ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑤ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑥ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑦ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑧ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑨ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑩ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑪ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑫ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑬ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑭ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑮ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑯ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑰ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑱ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	—		
⑲	契約に関する事項	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	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	③ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	④ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑤ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑥ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑦ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑧ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑨ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑩ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑪ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑫ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑬ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑭ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑮ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑯ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑰ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑱ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	⑳ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉑ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉒ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉓ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉔ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉕ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉖ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉗ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉘ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉙ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉚ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉛ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉜ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉝ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉞ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㉟ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊱ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊲ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊳ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊴ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊵ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊶ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊷ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊸ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊹ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊺ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊻ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊼ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊽ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊾ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	
⑲	契約に関する事項	㊿ ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	—	—	—	—	—	—	—	

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
			<ul style="list-style-type: none"> 精算払・概算払・前金払請求書 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	FIT法に係る申請書等の電子化による業務効率化			
8 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用	① 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 各府省等への周知 審査基準 	—	—	—	5年	—	廃棄
	(2) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の執行等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティに関する課室ルール 	—	—	—	常用（無期限）	—	廃棄
9 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	G X基本方針関連	5年	—	廃棄
				東北・資源エネルギー環境（広報）	エネルギー広報	他機関との連携会議関連			
10 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	<ul style="list-style-type: none"> 相談、意見内容 広聴メール 	—	—	—	1年未満	—	廃棄
11 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	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	委員委嘱等（資工環課）	5年	—	廃棄
				東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	無電柱化協議会関係			
				東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	東北受信環境クリーン協議会			
				東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	石油コンビナート等防災について			
	(2) 所管業務に関する支援業務	② 会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	無電柱化協議会関係	5年	—	廃棄
				東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	石油コンビナート等防災について			
				東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	合同チーム会議			
				東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	全国電源開発調整官会議			
	(3) 参加にかかる手続	③ 参加にかかる手続	<ul style="list-style-type: none"> 参加経緯 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	無電柱化協議会関係	5年	—	廃棄
				東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	石油コンビナート等防災について			
(2) 所管業務に関する支援業務	① 祝辞、その他の挨拶文書	<ul style="list-style-type: none"> 祝辞、寄稿、掲載承認 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	後援名義等	1年	—	廃棄	
			② 後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> 後援名義使用の申請・承認 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	後援名義等	1年	—
12 庶務に関する事項	(1) 庶務関係の通知	① 庶務等の手続きに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 資料送付簿 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	資料送付簿（資源エネルギー環境課）	1年	—	廃棄
13 旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	① 旅費の請求等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 旅行計画書 出張報告書 外勤記録簿 	東北・資源エネルギー環境（一般）	一般	外勤記録簿について	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局資源エネルギー環境部カーボンニュートラル推進室

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	
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 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	・ 議事の記録 ・ 配付資料	—	—	—	10年	2 (1)① 8	移管	
		② 申合せの内容が記録された文書	・ 協定書	—	—	—	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	① 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知 ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄	
		② 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	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	情報公開	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄	
	(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 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	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	税制	産業競争力強化法（カーボンニュートラルに向けた投資促進税制）の認定	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 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの	
3 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	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	税制	産業競争力強化法（カーボンニュートラルに向けた投資促進税制）の認定	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	
		② 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	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	情報公開	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄	
	(2) 不利益処分に関する重要な経緯	① 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年（令和3年度以前に作成・取得したものは5年）	2 (1)① 1 2 (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	
		③ 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 交付の要件に関する文書	・ 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	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
			② 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 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	—	—	—
④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 補助金等の交付に関する事務の一部を委任することについて補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間の設定について補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて ・ 事故報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 海外付加価値税還付報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 ・ 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） ・ 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 ・ 補助金等適正化中央連絡会議の通知	—	—	—	10年	—	—			
⑤ 補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	—	5年	—	—		
職員の人事に関する事項										
4 職員の人事に関する事項	東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	超過勤務命令簿（カーボンニュートラル推進室）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄	
		② 期間業務職員の手続き関係	・ 給与支払い手続き書類	—	—	—	5年	—	廃棄	
その他の事項										
5 栄典又は表彰に関する事項	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文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	—	—	—	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	
6 国会及び審議会等における審議等に関する事項	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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	東北地域エネルギー・温暖化対策推進会議	5年	—	廃棄	
		② 委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答の回答	—	—	—	1年	—	廃棄	

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	
7 契約に関する事項	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	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 協議・調整経緯 役員依頼決議書 入札公告 提案書、適合証明書 入札書 予定価格、入札調書 見積書、契約書 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 	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	水素広報予算事業	5年	2 (1)①2 8	廃棄	
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	地域新電力による地域課題解決に関する支援事業				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	地域経済産業活性化対策等調査事業				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	市場競争環境評価調査				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	エネルギー需給構造高度化対策調査等事業費				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業費				
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制図変更届出書 委託業務完了報告書 検査調書 実績報告書 確定調書 精算払・概算払・前金払請求書 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等 	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	水素広報予算事業	5年	2 (1)①2 8	廃棄	
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	地域新電力による地域課題解決に関する支援事業				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	地域経済産業活性化対策等調査事業				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	市場競争環境評価調査				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	エネルギー需給構造高度化対策調査等事業費				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業費				
8 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	各府省等への周知 審査基準	—	—	—	5年	—	廃棄	
	(2) 法令等の執行に関する業務	①法令等の執行等に係る文書	情報セキュリティに関する課室ルール	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	カーボンニュートラル推進室内の情報の管理と取扱いのルール	常用（無期限）	—	廃棄	
9 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カーボンニュートラル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	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	カーボンニュートラル関連実証事業	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	
10 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	地域新電力関係	5年	—	廃棄	
11 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	相談、意見内容 広聴メール	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	地域新電力関係	5年	—	廃棄	
12 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・応酬手続に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	各種会議体・委員委嘱関係（カーボンニュートラル推進室）	5年	—	廃棄	
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	地産地消型エネルギーによる地域活性化セミナー	5年	—	廃棄	
		②会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	宮城県議会再生可能エネルギー・脱炭素調査特別委員会	5年	—	—	—
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	各種会議体・委員委嘱関係（カーボンニュートラル推進室）				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	各種講演関係（カーボンニュートラル推進室）				
				東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	カーボンニュートラルレポート関係（カーボンニュートラル推進室）				
		東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	港湾脱炭素化推進協議会関係（カーボンニュートラル推進室）						
③参加にかかる手続	参加経緯	—	—	—	—	5年	—	—	廃棄	
(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	—	—	—	—	1年	—	—	廃棄
	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	—	—	—	—	1年	—	—	廃棄
13 庶務に関する事項	(1) 庶務関係の通知	①庶務等の手続きに関する文書	資料送付簿	東北・資源エネルギー環境（カーボンニュートラル）	一般	資料送付簿（カーボンニュートラル推進室）	1年	—	—	廃棄
14 旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	旅行計画書 出張報告書 外勤記録簿	—	—	—	5年	—	—	廃棄

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	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) 東北経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	超過勤務命令簿（環境・リサイクル課）	6年（令和5年度以前に作成・取得したのものについては5年3月）	—	廃棄
			・ 勤務時間報告対象職員登録書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	超過勤務命令簿（環境・資源循環経済課）	5年	—	廃棄
2 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 公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	標準文書保存期間基準（保存期間表）	常用（無期限）	2 (1) ① 2 2	廃棄
			・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告）	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	行政文書監査に基づく改善実施報告	5年	2 (1) ① 2 2	廃棄
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（1の項から2の項に掲げるものを除く）	① 法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ リサイクル法に係る報告	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	家電リサイクル法立入検査・立入調査計画	5年	2 (1) ① 2 3	廃棄
			・ リサイクル法に基づく立入検査	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	家電リサイクル法立入検査・調査報告書	—	—	—
			・ 自動車リサイクル法立入検査計画	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	自動車リサイクル法立入検査報告書	—	—	—
			・ 小型家電リサイクル法立入検査計画	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	小型家電リサイクル法立入検査報告書	—	—	—
			・ 食品リサイクル法立入検査計画	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	食品リサイクル法立入検査報告書	—	—	—
			・ 食品リサイクル法立入検査報告書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	食品リサイクル法立入検査報告書	—	—	—
			・ 家電リサイクル法厳重注意文書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	家電リサイクル法厳重注意文書	5年	2 (1) ① 2 3	廃棄
			・ 容器包装リサイクル法（再商品化義務不履行事業者対策）	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	容器包装リサイクル法（再商品化義務不履行事業者対策）	—	—	—
			・ 家電リサイクル法関係身分証明書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	家電リサイクル法関係身分証明書	5年	—	—
			・ 自動車リサイクル法関係身分証明書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	自動車リサイクル法関係身分証明書	—	—	—
			・ 小型家電リサイクル法関係身分証明書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	小型家電リサイクル法関係身分証明書	—	—	—
			・ 食品リサイクル法関係身分証明書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	食品リサイクル法関係身分証明書	—	—	—
			・ 容器包装リサイクル法関係身分証明書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	容器包装リサイクル法関係身分証明書	—	—	—
			・ オフロード法関係身分証明書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	オフロード法関係身分証明書	—	—	—
・ 各種リサイクル法等身分証明書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	各種リサイクル法等身分証明書	3年（令和6年度以前に作成・取得したのものについては5年）	—	—			
・ 検査証の交付台帳	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	各種リサイクル法等身分証明書の交付台帳	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	—			
4 契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（1の項から3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	・ 仕様書案	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	環境	中小企業等産業公害防止対策調査	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
			・ 協議・調整経緯	—	—	—	—	—	—
			・ 役務依頼決議書	—	—	—	—	—	—
			・ 入札公告	—	—	—	—	—	—
			・ 提案書、適合証明書	—	—	—	—	—	—
			・ 入札書	—	—	—	—	—	—
・ 予定価格、入札調書	—	—	—	—	—	—			
・ 見積書、契約書	—	—	—	—	—	—			
・ 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	—	—	—	—	—	—			
・ 支給証書	—	—	—	—	—	—			
・ 印刷物基準実績報告書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	環境	中小企業等産業公害防止対策調査	契約が終了する日に係る特定日以後5年	—	—			
・ 計画変更承認申請書・承認書	—	—	—	—	—	—			
・ 再委託に係る承認申請書・承認書	—	—	—	—	—	—			
・ 履行体制図変更届出書	—	—	—	—	—	—			
・ 業務完了報告書	—	—	—	—	—	—			
・ 検査調書	—	—	—	—	—	—			
・ 実績報告書	—	—	—	—	—	—			
・ 確定調書	—	—	—	—	—	—			
・ 精算請求書	—	—	—	—	—	—			
5 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用	① 法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ リサイクル法関係資料集	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	リサイクル担当官会議	5年	—	廃棄
			・ リサイクル法立入検査運用方針等	—	—	—	—	—	—
			・ リサイクル法立入検査通知	—	—	—	—	—	—

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		
	(2)法令等の運用に関する照会等	①法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	産業公害防止	水質測定計画	5年	—	廃棄		
			・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	小型家電リサイクル法に基づく再資源化計画に関する現地確認・現地調査	5年	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	食品リサイクル法 登録再生利用事業関係	5年	—	廃棄		
			・ 報告書 ・ 申請書、調査書	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	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	定期報告書（容器包装リサイクル法）	5年	—	廃棄
					東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	定期報告書（食品リサイクル法）	5年	—	廃棄	
・ 情報セキュリティに関する課室ルール	③法令等の執行等に係る文書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	情報セキュリティに関する課室ルール	常用（無期限）	—	廃棄				
6 調査等に関する事項（4 契約に関するものを除く）	(1)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・ ヒアリングの記録	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	小型家電認定事業者等へのヒアリング調査	5年	—	廃棄		
			・ 実態調査結果	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	小型家電リサイクルの実施状況に関する実態調査（東北管区行政評価局調査）の結果	5年	—	廃棄		
7 広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	リサイクル啓発事業	1年（令和4年度以前に作成・取得したものは5年）	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	容器包装リサイクル制度説明会・個別相談会					
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	家電リサイクル関連団体等会議資料					
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	自動車リサイクル関連講演等資料					
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	家電リサイクル施設見学会					
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	資源循環促進	プラスチック資源循環促進法説明会					
・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	②メルマガに関する文書	—	—	—	1年未満	—	廃棄				
8 所管業務に対する要望等に関する事項	(1)環境、資源循環、リサイクルに係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	「中小鉱業対策に関する要望書」及び「鉱業政策の強化確立に関する要望書」の提出について	1年未満（令和5年度以前に作成・取得したものは1年）	—	廃棄		
9 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	・ 各県等環境審議会委員等就任依頼書 ・ 各県等環境審議会委員等承諾通知 ・ オブザーバー等就任依頼書 ・ オブザーバー承諾通知	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	環境	環境審議会等委員の委嘱	5年	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	オブザーバー等への委嘱、応嘱手続き関係	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	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	東北地域小型家電リサイクル連絡会	5年	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	宮城県希少金属等リサイクルシステム構築連絡協議会		—			
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	秋田県廃太陽光システムリサイクルネットワーク構築検討委員会		—			
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	リサイクル技術セミナー（S U R Eコンソーシアム）		—			
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	ステークホルダー等に対する産業公害防止教室事業		—			
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	宮城県自動車交通公害対策推進協議会関係事務	1年	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	ふくしま環境・リサイクル関連産業研究会		—			
		東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	環境	環境審議会		—					
		東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	産業公害防止	水系水質汚濁対策連絡協議会関係業務		—					
		①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	鉄リサイクル工業会東北支部総会、賞詞交換会	1年	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	共催・後援名義等	1年	—	廃棄		
東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般			表彰等に関する調査依頼	1年	—	廃棄				
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	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	共催・後援名義等	1年	—	廃棄				
		東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	表彰等に関する調査依頼	1年	—	廃棄				
		東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	表彰等に関する調査依頼	1年	—	廃棄				
		東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	表彰等に関する調査依頼	1年	—	廃棄				
10 庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 課名変更関係 ・ 資料送付簿 ・ 電報関係	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	課名変更に伴う環境・リサイクル課関係処理要領の一部改正	10年	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	資料送付簿（環境・リサイクル課）	1年	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	資料送付簿（環境・資源循環経済課）		—			
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	電報関係		—			
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	電報関係		—			
11 旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	①旅費の請求等に係る文書	・ 外勤記録簿 ・ 出張報告書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	外勤記録簿（環境・リサイクル課）	5年	—	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	外勤記録簿（環境・資源循環経済課）					
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	出張報告書（環境・リサイクル課）					
				東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	出張報告書（環境・資源循環経済課）					

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局資源エネルギー環境部エネルギー対策課

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		
個人の権利義務の得喪及びその経緯											
1 個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	—	—	—	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 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの		
		②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	—	—	—	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄		
	(2) 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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	処分がされる日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (3)	廃棄		
		①交付の要件に関する文書	・ 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	2 (1)① 1 1 (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		
	(3) 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	②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	・ 諸手当認定簿 ・ 理由 ・ 交付報告書	—	—	—	—	—	—	—	
		③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書	—	—	—	—	—	—	—	
		(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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	—	—	—	—
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—	—	—	—	—
	(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	③判決、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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—	—	—	—	—	
		④判決書又は決定書	・ 判決・決定書	—	—	—	—	—	—	—	
①訴訟の提起に関する文書		・ 訴状 ・ 期日呼出状	—	—	—	—	—	—	—		
(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	②訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—	—	—	—	—	—		
	③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—	—	—	—	—		
	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	—	—	—	—	—	2 (1)① 1 1 (6)	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 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2条第8号口の審査基準、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	・ 審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律に基づく東北経済産業局長の処分に係る審査基準等	10年	2 (1)① 1 2 (1)	移管		
		(2) 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	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	再生可能エネルギー発電事業計画認定申請書	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、指揮・監督に関するもの	
	②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	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	10KW未満の太陽光設備認定	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄		
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	低圧太陽光設備認定					
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	賦課金に係る特例の認定申請書					
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	賦課金に係る特例の変更申請書					
	(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	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	特定事業者・エネルギー管理指定工場等の指定	処分がされる日に係る特定日以後5年（令和3年度以前に作成・取得したものは5年）	2 (1)① 1 2 (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		
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	特定事業者・エネルギー管理指定工場等の取消					
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	特定荷主の指定					
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	特定荷主の指定の取消					
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	再エネ特措法に基づく不利益処分（改善命令・認定取消）					
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	再エネ特措法に基づく積立命令					
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	再エネ特措法に基づく認定取消					
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	再エネ特措法に基づく認定取消					
	(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	①交付の要件に関する文書	・ 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	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		
②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 ・ 理由 ・ 交付決定通知	—	—	—	—	—		
③補助事業等実績報告書				・ 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	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	・ 不服申立書 ・ 録取書	—	—	—	—	—	—	—		
			②審議会等文書	・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見	—	—	—	—	—	—	
					③判決、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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—	—	—

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
		④裁決書又は決定書	・ 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	①訴訟の提起に関する文書	・ 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)① 1 2 (6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—	—	—	—	—
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—	—	—	—
職員の人事に関する事項									
3 職員の人事に関する事項	東北経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿 ・ フレックス申告・割振簿 ・ 勤務時間管理員の変更	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般	超過勤務命令簿	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	—	廃棄
		②期間業務職員の手続き関係	・ 期間業務職員の任用関係	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般 一般	非常勤職員 省エネ技術指導員 固定価格買取制度認定等執行補助職員	5年	—	廃棄
その他の事項									
4 栄典又は表彰に関する事項	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。）	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文書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受章者名簿	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	東北再生可能エネルギー利活用	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・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの・国外の著名な表彰の授与に関するもの
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	エネルギー管理功績者及びエネルギー管理優良事業者等表彰	—	—	—
5 国会及び審議会等における審議等に関する事項	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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	温暖化対策	東北地域エネルギー・温暖化対策推進会議	5年	—	廃棄
		②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応答の回答	—	—	—	1年	—	廃棄
6 文書の管理に関する事項	(1) 文書の管理等	①公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 管理状況調査の内閣への報告 ・ 監査資料（監査要領、監査マニュアル、監査計画、監査チェックリスト、監査日程、監査報告、改善報告） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告書 ・ 廃棄協議に関する決裁文書（廃棄簿は除く） ・ 移管手続に関する決裁文書（移管簿は除く） ・ 移管文書の公文書館からの貸与又は閲覧申請	—	—	—	5年	2 (1)① 2 2	—
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	行政文書ファイルの作業経緯（令和4年度特定荷主の指定の取消）	3年	—	—
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	行政文書ファイルの作業経緯（令和元年度連携省エネルギー計画認定）	1年	—	—
7 検査等に関する事項	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22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 検査通知文書 ・ 検査実施報告	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	現地調査	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
		②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 改善指導文書 ・ 改善措置報告	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー 新エネルギー 省エネルギー	再エネ特措法に基づく報告徴収及び指導 再エネ特措法に基づく報告徴収 エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律に基づく報告徴収及び指導	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
		③法令に基づく検査等に必要な手続に関する文書	・ 検査証の発行、廃棄手続に関する文書	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	再エネ特措法に基づく立入検査証	3年	—	廃棄
		④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄
8 契約に関する事項	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	・ 仕様書案 ・ 協議、調整経緯 ・ 見積書、契約書 ・ 予定価格調書 ・ 予定価格積算書 ・ 会合等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	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	温暖化対策 省エネルギー 新エネルギー	国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費 省エネルギー促進に向けた広報事業 新エネルギー等の導入促進のための基礎調査	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
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書 ・ 産業財産権出願通知書等	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー） 東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	温暖化対策 省エネルギー 省エネルギー 新エネルギー 新エネルギー	国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費 省エネルギー促進に向けた広報事業 中小・小規模事業者に向けた省エネ施策の推進及び金融機関との連携による事例作成 新エネルギー等の導入促進のための基礎調査 固定価格買取制度等の効率的・安定的な運用のための業務（東北経済産業局の固定価格買取制度等における事業計画実施の適正化に向けた調査事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
9 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の施行・運用の周知徹底	法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・ 所管法令資料集 ・ 各府省等への周知文	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	夏季・冬季の省エネルギーの取組について	5年	—	廃棄
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	都道府県への情報提供について	—	—	—
	(2) 法令等の運用に関する照会等	法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	・ 照会書 ・ 回答文書	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般	情報照会関係（個人情報関連）	5年	—	廃棄

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
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般	情報照会関係（個人情報以外）			
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般	所管業務に関する照会文書			
		(3)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	・ 事務委任文書	—	—	5年	—	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー エネルギー管理者等の兼任承認について	5年	—	廃棄
			③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	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー エネルギー管理統括者・エネルギー管理企画推進者の選解任届	5年	—	廃棄
					東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー エネルギー管理者・エネルギー管理員の選解任届			
					東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー 定期報告書及び中長期計画書（特定荷主に限る）			
					東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー 定期報告書			
					東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー 中長期計画書			
					東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー 電子情報処理組織使用届			
					東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー 温室効果ガス算定排出量等報告書			
					東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー 再生可能エネルギー発電設備設置・運転費用年報			
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル 情報セキュリティに関する課室ルール	—	—	常用	—	廃棄
		(4)法令等の規定に基づく進達	法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー FIT法関係法令違反に係る情報提供	5年	—	廃棄
10	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	1年未満	—	廃棄
			②メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	1年未満	—	廃棄
11	相談・意見受付等業務に関する事項	相談、意見受付	相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	—	—	1年未満	—	廃棄
12	所管業務に係る照会等に関する事項	照会等に関する文書	照会書	・ 照会書 ・ 回答票	—	—	1年未満	—	廃棄
13	所管業務に対する要望等に関する事項	要望	要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書	—	—	1年未満	—	廃棄
14	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	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般 委員委嘱	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年未満	—	廃棄
			③参加にかかる手続	・ 参加経緯	—	—	1年未満	—	廃棄
		(2)照会等に関する文書	各種資料に係る照会書	・ 照会書 ・ 回答票	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般 関東森林管理局国有林野管理審議会	3年	—	廃棄
		(3)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	—	—	1年	—	廃棄
			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	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般 後援名義	1年	—	廃棄
15	庶務に関する事項	庶務関係	庶務関係	・ 資料送付簿 ・ 周知・配布資料	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般 資料送付簿	1年	—	廃棄
16	旅費に関する事項	旅費の支出に係る重要な文書	外勤に関する書類	・ 外勤簿	東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	一般 外勤簿	5年	—	廃棄

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									
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 休業届出	5年	—	廃棄									
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 混油事故関係												
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	石油備蓄確保法	石油備蓄の確保等に関する法律第27条に基づく届出												
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	液化石油ガス	液化石油ガス法に基づく届出												
				・ 報告書及び決裁文書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	砂利採石				採石法施行規則第11条報告	5年	—	廃棄					
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	砂利採石				砂利採取法施行規則第9条報告								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	砂利採石				砂利採取業務状況報告書								
				④法令等の執行等に係る文書	・ 鉱業登録マニュアル ・ 測図業務要領 ・ 採石法逐条解説 ・ 情報セキュリティに関する課室ルール	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	鉱業施業案の申請休止・廃止鉱山一覧表	常用	—	廃棄				
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	旧砂鉱採掘権鉱区台帳							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	施業案一覧							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	鉱業監督簿一覧							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	鉱業監督整理表							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	事務処理要領							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	出願処理関係							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	同種異種認定事例							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	けい石・垂炭取扱要領							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	常磐地域の出願取扱関係書類							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	鉱業出願処理要領							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	青森県上水道案件							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	平地区鉱床調査							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	国立公園関係綴							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	異種同種取扱綴							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	出願処理要領ウラン調査							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	鉱業法35条事例集							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	鉱業法35条事例調査綴							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	表示改定関係資料							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	ろう石関係資料							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	行政訴訟案件判決による取消関係綴							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	行政訴訟案件判決及び関連資料							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	行政訴訟案件							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	鉱区禁止地域一覧表							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	鉱区禁止地域							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	国家賠償請求関係資料							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	鉱区境界確認関係資料							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	炭田関係資料							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	常磐炭田路頭線図							
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				出願	旧35条適用区域一覧表							
						・ 砂利採取法に関する通達				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	砂利採石				砂利採取法（通達）	常用	—	廃棄
						・ 業務マニュアル				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般				業務マニュアル	常用	—	廃棄
						・ 鉱業原簿、鉱区図				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録				採掘権鉱業原簿	鉱業権消滅後20年	—	廃棄
東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	試掘権鉱業原簿																
東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	鉱区図																
・ 閉鎖鉱業原簿、鉱区図（鉱業法登録令施行規則第二条の四に基づくもの）	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	閉鎖鉱業原簿（石炭鉱業構造調整臨時措置法等関係）	永年	—	廃棄												
(4)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発	天然ガス探鉱費補助金関係	5年	—	廃棄										
		・ 申請書、調査書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発	天然ガス探鉱費補助金関係	5年	—	廃棄										
9 広報に関する事項	(1)広報活動に活動に関する重要な経緯	政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 実施要領 ・ 説明資料 ・ 議事概要	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	在仙元売支店ヒアリング	5年	—	廃棄									
			・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配布資料 ・ 議事の記録	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	SS過疎地対策に係る説明会	3年	—	廃棄									
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	陸上自衛隊と連携した災害時の石油製品輸送支援訓練												
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	東北地域災害時燃料供給に関する説明会												
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	東北地方灯油懇談会/東北地方石油懇談会												
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	東北地方LPガス懇談会												
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	災害時情報収集システム報告訓練												
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	操業状況報告書				5年	—	廃棄						
10 調査等に関する事項 (2)契約にかかわるものを除く	(1)調査及び研究に関する経緯	①製錬所及び鉱山の操業状況調査に関する文書	・ 調査回答	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発	操業状況報告書	5年	—	廃棄									
			②岩石採取場の災害防止の調査に関する文書	・ 調査等に関する決裁文書 ・ 現地調査結果及び回答書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	砂利採石	採石災害防止技術指導	5年	—	廃棄								
				③垂炭鉱山に係る鉱害状況調査に関する文書	・ 報告書 ・ 通知書 ・ 説明会資料	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	鉱害	特定鉱害現地調査資料	常用	—	廃棄							
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	鉱害	特定鉱害復旧事業資力調査関係資料											
			・ 特定鉱害に係る報告書 ・ 特定鉱害に係る通知書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	鉱害	累積鉱害の解消（終了宣言）関連資料	5年	—	廃棄									
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	鉱害	特定鉱害確認業務												
				東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	鉱害	鉱害賠償義務者所在分明調査												
			④SS過疎地に関する文書	・ 議事概要 ・ 調査票 ・ 回答票	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	SS過疎地対策	5年	—	廃棄								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	SS過疎地対策	5年	—	廃棄								

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			
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	①災害状況の報告	・ 所管業種の団体・企業に対する防災マニュアルに基づいた聴取結果	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
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鉱業権に係る照会書	・ 各種土地利用規制関係法、鉱業法に係る照会書 ・ 各種土地利用規制関係法、鉱業法に係る回答票	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発	各種土地利用規制関係法に係る許可等実績の調査	5年	—	廃棄		
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	鉱業法規	捜査関係事項照会書					
					・ 照会書 ・ 回答票	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発	鉱区照会	1年	—	廃棄	
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発	聴聞会に係る文書				
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発	鉱山保安表彰関係				
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	出願	先願調査				
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	鉱業原簿謄本等交付請求				
						東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	鉱業原簿謄本等交付請求				
					②石油備蓄法に係る届出照会	・ 照会書 ・ 回答書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	石油備蓄確保法	石油販売業の届出証明	1年	—	廃棄
					③揮発油等の品質の確保等に関する法律	・ 照会書 ・ 回答書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	登記簿謄本の交付依頼	1年	—	廃棄
④液石法に係る照会	・ 照会書 ・ 回答書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	液化石油ガス	液化石油ガス販売事業者登録簿謄本交付請求	1年	—	廃棄					
13	所管業務に対する要望等に関する事項	(1)資源・燃料に係る要望	①要望書、陳情書	・ 要望書、陳情書（東北鉱業会等・所管団体）	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
14	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	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	鉱業法規	仲介員候補者の委嘱	1年	—	廃棄		
					—	—	—					
					—	—	—					
		(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	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	あいさつ文等の交付	1年	—	廃棄		
					—	—	—	1年	—	廃棄		
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 依頼分析契約関係	1年	—	廃棄		
15	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 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	砂利採石	北海道・東北六県砂利採石法施行担当者会議	5年	—	廃棄		
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	砂利採石	北海道・東北六県砂利採取法施行担当者会議					
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	石油交付金	石油貯蔵施設設立地対策等交付金担当者会議					
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	石油交付金	石油貯蔵施設設立地対策等交付金（県）担当者会議					
16	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 各業務担当者の指名等に関する文書（勤務時間管理員変更届等） ・ 資料送付簿 ・ 吊電等	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	資料送付簿（資源・燃料課）	1年	—	廃棄		
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	庶務雑件（吊電等）	1年	—	廃棄		
17	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書	②旅費の請求等に係る文書	・ 外勤記録簿 ・ 出張報告書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	外勤記録簿（資源・燃料課）	5年	—	廃棄		
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	出張伺い（資源・燃料課）					
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	出張報告（資源・燃料課）					

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局資源エネルギー環境部電力・ガス事業課
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	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、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書	審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力事業	電気事業法に基づく東北経済産業局長の処分に係る審査基準等	10年	2(1)①11(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	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力事業 電力事業	電気事業法第59条土地立入許可 電気事業法第61条植物の伐採又は移植の許可	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)①11(2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・国籍に関するもの
			②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	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	行政文書開示請求	5年	2(1)①11(2)	廃棄
		(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	①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	処分案 理由 聴聞通知	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後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	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(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 ・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
			②審議会等文書	諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見	-	-	-	-	-	-
			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	弁明書 反論書 理由説明書 意見書	-	-	-	-	-	-
			④裁決書又は決定書	裁決・決定書	-	-	-	-	-	-
		(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	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(6)	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	答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論 証人等調書 書証	-	-	-	-	-	-
	③判決書又は和解調書	判決書 和解調書	-	-	-	-	-	-		
2	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	審査基準案・処分基準案・行政指導指針案	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力事業	電気事業法に基づく東北経済産業局長の処分に係る審査基準等	10年	2(1)①12(1)	移管	
		(2) 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	申請書 審査案 理由 意見聴取に関する文書 許認可等の通知	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力事業 電力需給 ガス小売事業 ガス小売事業 簡易ガス事業 簡易ガス事業 簡易ガス事業 簡易ガス事業 一般ガス導管事業 一般ガス導管事業 一般ガス導管事業 一般ガス導管事業 一般ガス導管事業 一般ガス導管事業	電気事業法第59条土地立入許可 特定供給許可申請 ガス小売事業登録 ガス小売事業変更登録 指定旧供給地点変更許可 指定旧供給地点小売供給 譲渡譲受認可 指定旧供給地点小売供給 休止（廃止）許可 指定旧供給地点小売供給約款 変更認可 指定旧供給地点小売供給約款 特別供給条件認可 一般ガス導管事業 供給区域変更許可 一般ガス導管事業 事業譲渡譲受認可 一般ガス導管事業 託送供給約款 変更認可 一般ガス導管事業 託送供給特例認可	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)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 ・新型コロナウイルス感染症に係る対応に関するもの
			②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	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	行政文書開示請求	5年	2(1)①12(2)	廃棄
		(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	処分案 理由 聴聞通知	-	-	-	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) 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交付の要件に関する文書	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	2(1)①12(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
			②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 理由 交付申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	地熱 一般ガス事業	地熱開発理解促進関連事業支援補助金 被災都市ガス導管移設復旧支援事業費補助金	-	-	-
			③補助事業等実績報告書	実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	地熱 一般ガス事業	地熱開発理解促進関連事業支援補助金 被災都市ガス導管移設復旧支援事業費補助金	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
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証書の発行（立入検査証の発行） 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業） 東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	地熱 地熱 一般ガス事業 水力・水力調査	地熱開発理解促進関連事業支援補助金 地熱発電開発費補助金 被災都市ガス導管移設復旧支援事業費補助金 中小水力発電開発費補助金	-	-	-
		(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	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	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(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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめたもの
			②審議会等文書	諮問 議事の記録 配付資料 答申、建議、意見	-	-	-	-	-	-

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	
		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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 理由説明書 ・ 意見書	—	—	—			もの	
		④裁決書又は決定書	・ 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	①訴訟の提起に関する文書	・ 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) ① 1 2 (6)	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	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証	—	—	—				
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	—	—	—				
職員の人事に関する事項										
3	職員の人事に関する事項	(1) 東北経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般	超過勤務命令簿(電力・ガス事業課)	6年(令和5年度以前に作成・取得したものについては5年3月)	—	廃棄
			②非常勤職員の手続き関係	・ 任用条件 採用通知	東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般	非常勤職員関係	5年	—	廃棄
その他の事項										
4	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(1の項から22の項に掲げるものを除く)	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	計量	計量法に基づく立入検査	5年	2 (1) ① 2 3	廃棄
			②法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	—	—	—	5年	2 (1) ① 2 3	廃棄
			③法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般	ガス事業法立入検査証	3年	—	廃棄
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般	電気事業法立入検査証			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	計量	計量法立入検査証			
			④検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄
5	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	・ 事務委任文書 公聴会等に係る事務文書	—	—	—	5年	—	廃棄
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 通知書	東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	電力事業	電圧測定期間の指定について	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	—	廃棄
				・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	ガス小売事業	ガス小売事業廃止等通報	5年	—	廃棄
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 託送供給約款制定不要承認			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 託送供給約款制定不要承認			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 届出書、報告書(下記を除く) ・ 会計書類 ・ 日報資料	東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	電力事業	発電事業届出書等	5年	—	廃棄
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	電力事業	電気工作物変更届出書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	電力事業	特定自家用電気工作物接続届出書等			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	電力事業	発電事業者の財務計算に関する諸表等			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	電力需給	特定供給変更・廃止届出書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	電力需給	特定供給許可に係る登録免許税納付届			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	電力需給	給電速報			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	水力・水力調査	測水所調査届出			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	水力・水力調査	流量測定関連			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	計量	計量法施行規則第96条に基づく報告書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	計量	品質管理の方法についての変更届出書(計量法第94条第1項)			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	計量	届出書記載事項変更届出について			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	ガス小売事業	ガス小売事業変更届出			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	ガス小売事業	ガス小売事業承継届出			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	ガス小売事業	ガス小売事業廃止届出			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	ガス小売事業	ガス小売事業者 報告徴収			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	ガス小売事業	ガス小売事業者登録免許税納付			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	ガス小売事業	経過措置指定に係る定期報告			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	ガス小売事業	旧簡易ガスみなしガス事業者に係る定期的評価			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	簡易ガス事業	指定旧供給地点小売供給約款 変更届出			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	簡易ガス事業	(旧簡易ガス・指定旧供給地点) 事業資産額報告書・収支計算報告書等			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 ガス工作物変更届出			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 託送供給約款変更届出書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 最終保障供給に係る約款届出書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 最終保障供給約款変更届出書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 特定ガス導管事業(変更・廃止)届出書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 報告徴収			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業者 財務諸表等関係			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 託送供給収支計算等の事業者が定める算定方法			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 託送供給収支計算等の公表方法等			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 託送収支計算書等の公表方法の特例			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 体制整備等報告書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	一般ガス導管事業	設備リース事業実施計画			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 特定ガス導管事業(変更)届出書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 託送供給約款届出書			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 託送供給約款変更届出			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業者 報告徴収			
					東北・資源エネルギー環境(電力・ガス事業)	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業者 財務諸表等関係			

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			
			<ul style="list-style-type: none"> 届出書、報告書（月報・四半期報など定期的に報告されるもの、届出・報告の内容が軽微であるもの） 統計資料 	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 ガス事業託送供給収支計算規則に基づく事業者が定める算定方法	3年	—	廃棄			
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 託送収支計算書等の公表方法の特例						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 体制整備等報告書						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	電力需給対策						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	自家発自家消費電力量月報						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	自家発運転半期報						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	自家発等運転半期報						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	ガス小売事業	ガス小売事業氏名等変更届出						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	ガス小売事業	供給計画（小売）						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 事業開始届出						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 氏名等変更届出						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般ガス導管事業	一般ガス導管事業 供給計画						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般ガス導管事業	ガス事業法施行規則第219条第2項の規定に基づく申請又は届出に係る書類の写し						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般ガス導管事業	ガス導管事業者託送収支の事後評価						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 事業開始予定年月日等変更届出						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	特定ガス導管事業	特定ガス導管事業 供給計画						
				東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	ガス需給	ガス事業生産動態統計調査						
						④法令等の執行等に係る文書				<ul style="list-style-type: none"> 法令、通達等 マニュアル 様式集 チェックリスト 台帳 登録簿 情報セキュリティに関する課室ルール 	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力・ガス事業
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力事業	電力の小売営業に関する指針について										
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	電気事業法改正関係資料										
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	特定供給許可台帳										
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	自己託送に係る指針について										
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	適正な電力取引についての指針										
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	自家発電所運転半期報集計システム操作マニュアル										
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	水力・水力調査	中小水力発電開発費補助金通達規則等										
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	ガス事業法関連通達等										
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	電気事業法関連通達等										
6	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	地熱	地熱開発に係る自治体連絡会議	1年	—	廃棄		
7	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	災害状況の報告	被災報	—	—	—	1年	—	廃棄		
8	相談・意見受付等業務に関する事項	(1) 相談、意見受付	相談・意見受付に関する文書	相談、意見内容	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力事業	情報漏えいについて	1年	—	廃棄		
9	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電力・ガス事業に係る照会書（下記以外のもの）	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答票 他省庁等との協議文書 	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	水力・水力調査	河川法第35条協議関係	3年	—	廃棄		
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	水力・水力調査	電気事業法第103条協議関係					
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	自家発電所運転半期報照会対応	1年	—	廃棄		
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	ガス需給	ガス事業統計関係照会対応					
東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	保安表彰関係										
10	所管業務に対する要望等に関する事項	(1) 電力・ガス事業に係る要望	要望書、陳情書	要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
11	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	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	委員等委嘱	5年	—	廃棄		
					②会議資料	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般				日本ガス協会東北部会総会・理事会関係	
						東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般				東北コーポレーション協議会	
						東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	計量				東北地区証明用電気計器対策委員会	
						東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	東北七県電力活用推進委員会				
					③参加にかかる手続	参加経緯	—	—	—	1年未満	—	廃棄
					(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	—	—	—	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	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	後援名義		1年	—	廃棄				
12	庶務に関する事項	(1) 庶務関係文書	庶務関係の通知	資料送付簿	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄		
13	旅費に関する事項	(1) 旅費の支出に係る重要な文書	旅費の請求等に関する文書	外勤簿	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般	外勤記録簿	5年	—	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局資源エネルギー環境部電力・ガス事業課電源地域振興室

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
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)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	<ul style="list-style-type: none"> 交付申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	上期電源立地地域対策交付金交付決定	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
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	下期電源立地地域対策交付金交付決定			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	福島特定原子力施設地域振興交付金交付決定			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	交付金事務等交付金			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	給付金			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金変更承認			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	福島特定原子力施設地域振興交付金変更承認			
		東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	エネルギー高度化	エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金					
		②補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	繰越事業	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
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金の額の確定			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金の再確定及び返還			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	交付金事務等交付金			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	給付金			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	交付金事務等交付金の再確定及び返還			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金基金運用・処分実績報告書			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	福島特定原子力施設地域振興交付金基金運用・処分実績報告書			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	エネルギー高度化	エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	福島特定原子力施設地域振興交付金の確定			
		③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証書の発行（立入検査証の発行） 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 提案書 採択不採択通知 	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金事業評価報告書	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)	移管
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	福島特定原子力施設地域振興交付金事業評価報告書			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	財産処分			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金事業の遅延等報告			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	福島特定原子力施設地域振興交付金事業の遅延等報告			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金の限度額算定			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金の運用について（通達）12.の規定による交付金事業の成果目標及び成果実績に係る報告書			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金の運用について（通達）12.の規定による基金の事業評価報告書			
				東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	エネルギー高度化	エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金			
東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備			基金の計画内容の変更承認					
(2)基金運用にかかるもので実施要領に定める大臣が承認を行う事項	<ul style="list-style-type: none"> 実施要領の制定・変更 業務委託契約書の制定・変更 	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	基金の計画内容の変更承認	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄		
		東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	基金の運用・処分計画の変更承認					
②基金の国庫納付	<ul style="list-style-type: none"> 財産処分に係るもの 収益納付に係るもの 不用額に係るもの 	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄		
		-	-	-	-				
③基金の支払いに係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 支払承認申請書 	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄		
職員の人事に関する事項									
2 職員の人事に関する事項	(1)東北経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> 超過勤務命令簿 	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	一般	超過勤務命令簿（電源地域振興室）	6年（令和5年度以前に作成・取得したものは5年3月）	-	廃棄
		②期間業務職員の手続き関係	<ul style="list-style-type: none"> 任用条件、採用通知関係 	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	一般	確定検査補助員採用関係	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（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	<ul style="list-style-type: none"> 上申・推薦の決裁文書 	-	-	-	10年	-	廃棄

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
4	予算及び決算に関する事項	(1)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 ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ 計算書 ・ 証拠書類（※会計検査院保有のものを除く。）	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	会計実地検査	5年	2(1)①15(2)	廃棄
5	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。）	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書、適合証明書 ・ 入札書 ・ 予定価格、入札調書 ・ 見積書、契約書 ・ 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	—	—	—	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄等報告書	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源地域活性化業務契約関連	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
6	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法令等の執行等に係る文書	・ 情報セキュリティに関する課室ルール	—	—	—	常用（無期限）	—	廃棄
			・ 情報セキュリティに関する課室ルール	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	一般	情報漏えいの取組	1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)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	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	一般	祝電・弔電等	1年	—	廃棄
8	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書 ①庶務関係の通知	・ 通達等の制定の連絡文書	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	電源地域整備	電源立地地域対策交付金にかかる運用・通達・事務連絡	5年	—	廃棄
			・ 文書送付簿	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	一般	資料送付簿（電源地域振興室）	1年	—	廃棄
9	旅費に関する事項	(1)旅費の支出に係る重要な文書 ①旅費の請求等に係る文書 (2)旅費に関する発注、各種報告に関する文書 ①上記に掲げるもののほか、旅費に関する文書	・ 外勤記録簿	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	一般	外勤記録簿	5年	—	廃棄
			・ 出張報告書	東北・資源エネルギー環境（電源地域振興）	一般	出張報告書	5年	—	廃棄