

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6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・査察の区分	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 8 8 号）第 2 条第 8 号ロの審査基 準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指導 指針及び同法第 6 条の 標準的な期間に関する 立案の検討その他の重 要な経緯	①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)① 1 1 (1)	移管	
		(2) 行政手続法第 2 条 第 3 号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要な 経緯	①情報公開法、個人情報保護 法に基づく開示請求に関する 文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通 知、不開示決定通知	—	—	—	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	
		(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)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	—	—	—	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)① 1 1 (5)		
			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 ・ 説明理由書 ・ 意見書	—	—	—	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)① 1 1 (5)		
				・ 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)① 1 1 (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)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	—	—	—	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 1 (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)① 1 1 (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 号ロの審査基準、 同号ハの処分基準、同 号ニの行政指導指針及 び同法第 6 条の標準的 な期間に関する立案の 検討その他の重要な経 緯	①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)① 1 2 (1)	移管	
		(2) 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	—	—	—	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	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 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	
		(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)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	—	—	—	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)① 1 2 (5)		
			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 ・ 説明理由書 ・ 意見書	—	—	—	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)① 1 2 (5)		
			④裁決書又は決定書	・ 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)① 1 2 (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)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	—	—	—	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 2 (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)① 1 2 (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)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計画を制定又は改廃するた めの決裁文書	・ 計画面	東北・総合調整（一般）	研修	局内研修	3年	2 (1)① 1 3		
					東北・総合調整（一般）	研修	TOEIC の実施について				
					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				
			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)① 1 3		
					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）				
			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)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）	

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) 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) 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）
					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) 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）
					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
					東北・総合調整（一般）	人事	扶養手当一括改訂			
					東北・総合調整（一般）	人事	人事院事務連絡			
					—	—	—	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
					東北・総合調整（一般）	人事	任用状況調査	3年	—	廃棄
							給与実態調査（財務省）			
							給与実態調査（人事院）			
				・ 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	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			
			③ 省内への周知、発注	・ 服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	—	5年	—	廃棄
					—	—	—			
			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
					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
					—	—	—	派遣終了日から起 算して3年	—	廃棄
				・ 国際派遣同意書 ・ 官民交流派遣に関する計画申請	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
					東北・総合調整（一般）	人事	自治体との人事交流			
				・ 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	—	3年	—	廃棄
					東北・総合調整（一般）	人事	人事発令関係			
					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
					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
					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
				・ 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	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
					—	—	—	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
					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			
			・ 旧姓使用に関する届け出 ・ 受診命令に関する文書 ・ 在職証明願 ・ 海外赴任に係る証明 ・ 再就職届出	—	—	—	—	10年	—	廃棄
					—	—	—	3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 特定日以降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ってから6年	—	廃棄
				・ 管理職特別勤務手当実績簿及び整理簿	東北・総合調整（一般）	人事	管理職特別勤務手当	6年	—	廃棄
				・ 特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿	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
		③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	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	諸手当実態調書			
	(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
		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	—	—	—	30年	—	廃棄
				・ 贈与等報告書 ・ 株取引等報告書 ・ 所得等報告書	—	—	—	5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）	—	—	—	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
	(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		・ 定数及び手当の改定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
				・ 定数及び手当の改定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（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	—	—	—	5年	—	廃棄
				・ 超過勤務命令簿	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）			
				・ 休暇簿、フレックス申告・割振簿	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			
		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
				・ 海外出張に関する書類	東北・総合調整（一般）	人事	海外出張関係	5年	—	廃棄
		④その他		・ 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	職務専念義務免除 人事院規則10-4	3年	—	廃棄
				・ 海外渡航承認申請 ・ 便宜供与決裁文書	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	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
				・ 定期報告書 ・ 権限委任	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)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（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)① 1 4 (2)		
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)① 1 6	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)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)宮中行事又は政府主催式典等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)① 2 1 (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	—	廃棄	
				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 ②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿 ・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答	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	
—				—	—	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 ②取得した文書の管理を行うための帳簿等 ③決裁文書の管理を行うための帳簿 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 ⑤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)① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿	
			・ 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)① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿	
			・ 文書原簿 ・ 決裁簿	—	—	—	30年	2 (1)① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿	
			・ 移管・廃棄簿	—	—	—	20年	2 (1)① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿	
			・ 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)① 2 2	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				
東北・総合調整（一般）	文書管理	文書管理点検月間について								
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の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)① 2 8	廃棄	
			・ 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 ・ 検査調書 ・ 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)① 2 8	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)① 2 8	廃棄	
		③契約の発注等に関する文書	・ 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	信書の配送業務について	2年	—	廃棄	
			・ 文書廃棄溶解処理手続きの依頼	東北・総合調整（一般）	文書管理	行政文書の廃棄について	1年	—	廃棄	
			・ 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・総合調整（一般）	一般	会議費等	1年	—	廃棄	
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 (2)法令等の執行に関する業務	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	
			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） 東北・総合調整（個人情報保護）	個人情報保護 個人情報保護	個人情報目的外提供報告 個人情報保護法個別案件	3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
		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	
			・ 特定個人情報ガイドライン	—	—	—	10年	—	廃棄	
		・ 個人情報内部監査文書	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					
			・ 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	
			・ 個人情報の管理・取扱い手引き	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	
		(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	・ 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

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・整理の区分	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	・被災報 ・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	1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	—	—	—	1年未満	—	廃棄
		②相談内容に関する照会事項	・照会内容 ・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 ・参加者名簿	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
			・要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	東北・総合調整（一般）	一般	委員委嘱	5年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	人事	委員委嘱等			
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	・ 会議開催通知 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文 ・ 議事録	東北・総合調整（一般）	一般	政務御出張	5年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	一般	事務次官御出張			
		②会議資料	・ 会議資料 ・ 開催案内	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
				東北・総合調整（一般）	一般	行政監視行政相談センター			
				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			
				東北・総合調整（一般）	一般	東北地区行政庁訴訟担当者連絡会			
				東北・総合調整（一般）	一般	総務企画部内連絡会資料			
				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			
				東北・総合調整（一般）	一般	—			
		③参加にかかる手続	・ 参加経緯	—	—	—	1年未満	—	廃棄
				—	—	—	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	東北・総合調整（一般）	一般	祝電等（秘書）	1年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	一般	祝辞等（総括）			
		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
				—	—	—	1年未満	—	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	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
			・ 寄稿	東北・総合調整（広報）	広報	寄稿等	1年	—	廃棄
		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 ・ 配付資料 ・ 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）	3年	—	廃棄
				—	—	—	1年未満	—	廃棄
		④ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等	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
				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）			
				東北・総合調整（広報）	広報	東北経済産業局公式アカウント（note）			
		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
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 ・ 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	係員の配置について（総務課）	5年	—	廃棄
				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			
				東北・総合調整（一般）	一般	電報発信記録簿	5年	—	廃棄
			・ 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
				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
			・ 郵便料金計示額報告 ・ 料金後納郵便手続き	東北・総合調整（一般）	文書管理	郵便料金計器計示額報告書	1年	—	廃棄
				東北・総合調整（一般）	文書管理	料金後納郵便差し出し表			
				東北・総合調整（一般）	文書管理	後納料金報告			
		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
				東北・総合調整（一般）	文書管理	書留郵便受取簿			

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
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	・ 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）	一般	出張伺（総務課）	5年	—	廃棄
					東北・総合調整（一般）	一般	外勤記録簿について			
					東北・総合調整（一般）	一般	出張報告書			
					東北・総合調整（一般）	人事	出張報告書（総務課人事係）			
					東北・総合調整（広報）	一般	外勤記録簿【広報・情報システ ム室】			
					東北・総合調整（広報）	一般	出張報告書【広報・情報システ ム室】			
				・ 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6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。この項において 同じ。）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）	地域新成長産業創出促進事業費 補助金（地域資源活用ネット ワーク構築事業（地域資源活用 ネットワーク形成発展事業）） 事業化状況報告書及び成果報告 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
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年	—	廃棄
		③ 職員の研修の実施状況が記 録された文書	・ 実績	—	—	—	3年	—	廃棄
	(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 支援調査員採用関係			
	(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 たものについては 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
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	10年	2 (1)① 8	移管
		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	10年	2 (1)① 8	移管
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	地方創生アイデアコンテスト地 方審査	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			

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	・ 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	10年	—	廃棄		
			・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書	東北・総合調整（企画調査）	統計解析	地域鉱工業生産指数担当官会議	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	・ 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	・ 調査票情報の利用に係る申請書	—	—	—	5年	2 (1) ① 2 7	廃棄		
			・ 記入済調査票（紙控）	東北・総合調整（企画調査）	生産統計	基幹統計調査調査票の送付	1年	—	廃棄		
				東北・総合調整（企画調査）	生産統計	感謝状の交付					
		東北・総合調整（企画調査）		生産統計	生産動態統計調査調査票						
		③ 統計に関する業務マニュアル	・ 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		
				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」の作成に係る業務マニュアル					
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（写） ・ 予定価格・入札調書（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	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	東北地域における東京オリンピック・パラリンピックに向けた取組事例調査					
				東北・総合調整（企画調査）	調査・企画	中小企業実態・対策調査					
		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・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（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	・ 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	・ 運営規程	東北・総合調整（企画調査）	地域サポーター	東北経済産業局地域サポーター運営規程の制定について	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	地域サポーター運営規程の一部改正について			
					・ 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）	地域サポーター					地域G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					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）	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）					時空を超えたおしゃべり喫茶「みちくさ」事業関連					
・ 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	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	調査表情報利用状況報告書					
	東北・総合調整（企画調査）				流通統計	商業動態統計に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	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				—
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							

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地域経済動向の調査・集計 結果に関する文書	・ 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	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	－	－	－	1年未満	－	廃棄
			②広報資料	・ 広報依頼文書	東北・総合調整（企画調査）	工業統計	工業統計調査	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	－	－	－	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	・ 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・総合調整（企画調査）	一般（企画）	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に係る委員委嘱	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	東北・総合調整（企画調査）	地域計画	富県宮城推進会議資料	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	岩手県国土強靱化地域計画関係			
					東北・総合調整（企画調査）	地域計画	東北圏広域地方計画			
					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）	管内自治体産業振興計画策定懇談会等			
			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	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
					東北・総合調整（企画調査）	一般	宮城県統計大会			
			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（企画調査）	一般（企画）	後援名義等使用の承認	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	・ 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
					東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	資料送付簿			
			②郵便料金に関する記録	・ 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旅費の請求等に係る文書	・ 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	出張計画書			
					東北・総合調整（企画調査）	一般（企画）	出張計画書			
					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）	一般（企画）	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6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	—	—	—					
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	—	—	—					
職員の人事に関する事項													
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と所得 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 ・ 電子公印申請にかかる書類 ・ 給与振込先の口座に関する情報	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係員関係	・ 係員の配置	東北・総合調整（会計）	一般	係員の配置	5年	—	廃棄	
			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	健康管理医（労働保健医）の委 嘱						
					東北・総合調整（会計）	一般	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						
					東北・総合調整（会計）	一般	非常勤職員採用関係						
			(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	5年	—	廃棄		
						東北・総合調整（会計）	厚生	健康管理関係	5年	—	廃棄		
						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）					
・ 人事院への定期報告	—				—	—	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 ・ 個人控除明細表、新規募集及び 積立額の変更通知 ・ 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（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	常用（無期限）	—	廃棄			
		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			
東北・総合調整（会計）		厚生	財形募集	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	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)① 1 5 (2)	廃棄		
				・ 歳入徴収額計算書 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出済一覧表 ・ 返納金債権登録決議書兼債権管理管理簿 ・ 一括零精算決議書 ・ 未処理事項調書 ・ 処理完結報告書 ・ 債権現在額通知書 ・ 支払元受高転換決議書 ・ 翌債要求・繰越計算書・繰越額確定計算書 ・ 支出負担行為計画示達 ・ 支払計画示達 ・ 徴収決定外誤納の調査決定通知	東北・総合調整（会計）	予算	科目体系ツリー表	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄		
					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）					
					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）					
					東北・総合調整（会計）	予算	支出負担行為差引簿					
					東北・総合調整（会計）	予算	財務省予算執行調査					
					東北・総合調整（会計）	予算	国庫債務負担行為計画示達表					
					東北・総合調整（会計）	決算	振替納付通知書（宿舍・労働保険料）					
					東北・総合調整（会計）	決算	債権現在額通知書					
					東北・総合調整（会計）	決算	債権管理（過誤納）					
					東北・総合調整（会計）	決算	国庫金振込通知書送付簿					
					東北・総合調整（会計）	決算	月計突合表					
					東北・総合調整（会計）	決算	納入告知書等受払簿					
					東北・総合調整（会計）	決算	収納登記決議書					
					東北・総合調整（会計）	決算	決済確認決議書					
					東北・総合調整（会計）	決算	支出予定一覧表					
					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））			2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
					東北・総合調整（会計）	決算	歳入歳出決算（見込）（純計）報告書					
					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					
					・ 過払い金返納指示通知 ・ 債権発生調査確認及び返納金納入告知決議書 ・ 返納金債権登録決議書兼債権整理簿 ・ 債権発生通知書 ・ 返納金納入告知書 ・ 返納金領収済通知等一覧表 ・ 戻入決議書	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	—
				・ 官庁会計システム関係		東北・総合調整（会計）	予算	A D A M S 年度更新	1年	—	廃棄	
						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）	—	廃棄	
				・ 予算管理システム関係		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）	—	廃棄	
				②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類		・ 交付した適格請求書の写し	東北・総合調整（会計）	決算	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）	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
						・ 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 ・ 概算払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・総合調整（会計）	決算	債権管理簿	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
							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	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				
				・ 会計業務電子決裁基盤・証拠書類管理システム（E L G A）関係		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（E L G A）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄	
				・ 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）	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)① 1 5 (2)	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会計検査院の検査を受けた 結果に関する文書	・ 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 調査 ・ 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	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)①1 5 (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	・ 物品供用官の官職指定に関する 決裁文書	—	—	—	10年	—	廃棄
				・ 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			
					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			
				・ 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
				・ 会計事務職員に関する決裁文書 ・ 会計指定官職者異動	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	・ 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	・ 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			
				・ 前渡金出納計算書	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	・ 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	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	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	・ 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)①2 8	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	・ 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
			③契約の発注等に関する文書		東北・総合調整（会計）	調達	官公需契約実績及び官公需見込 額等			
					東北・総合調整（会計）	予算	タクシー利用関係	5年	—	廃棄
					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（速記・通 訳等の発注書、見積書や請求書 の添付資料等）	—	—	—	1年	—	廃棄

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	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	・ 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					
				・ 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					
				・ 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					
				・ 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	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					
			②会計事務に係る軽易な照会書	・ 照会書 ・ 回答票	－	－	－	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 ・ 資料送付簿	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 ・ I C乗車カード管理簿	東北・総合調整（会計）	一般	I C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								
					・ 自動車継続検査申請書	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	・ 価格改定評価調書	－	－	－	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C A D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											
		(6)宿舍関係	・ 公務員宿舍入退去申請書 ・ 公務員宿舍明渡猶予申請書	東北・総合調整（会計）	厚生	合同宿舍入退去関係	5年	－	廃棄						
				東北・総合調整（会計）	厚生	住宅・宿舍関係調査報告									
				東北・総合調整（会計）	厚生	合同宿舍被貸与者に係る転出等の通報表及び金額表並びに国家公務員等の有料宿舍使用料の算定に係る報告									
				東北・総合調整（会計）	厚生	宿舍使用料の納入告知書の発行									
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	・ 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
・ 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）

東北経済産業局総務企画部国際課

令和6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1 79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					
		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	・ 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	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		
				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)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					
東北・総合調整（国際）	ワシントン条約					ワシントン条約事前確認					
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 ・ 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						
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	・ 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	—	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						
(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	・ 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	—			
			—	—	—						
			—	—	—						
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 たものについては 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 ・ 入札調査 ・ 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 ・ 検査調査書	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	東北・総合調整（国際）	一般	法改正等通知（通商係）	5年	—	廃棄
			・ 協議会開催通知 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	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	—	—	—	常用（無期限）	—	廃棄
			・ 輸入承認マニュアル	—	—	—	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（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			
		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（国際）	一般	海外展開支援関係機関会議配付資料	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
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）

東北経済産業局総務企画部電力・ガス取引監視室

令和6年4月1日

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の 名称）	保存 期間	文書管理規則別 表第２の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時 の措置		
職員の人事に関する事項												
1	職員の人事に関する 事項	(1)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	・ 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）	6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	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
			東北・総合調整（電力・ガス取 引監視）	監査業務	電気事業法に係る立入検査証							
			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	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	—
(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）	6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	託送収支の事後評価					
					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					
					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					
					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					

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	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：改正前のガス事法第37条の6の2ただし書き	5年	2（2）①	移管
			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	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			
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
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6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)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	
			(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 ・ 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 ・ 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	—			
		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	—			
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	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)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（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）				
		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)① 1 2 (4)		
					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）				
		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）	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（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）				
			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）						
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（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	

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	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と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 ・ 応嘱の回答	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)①2 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)①2 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)①2 8	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
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	—
		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				
	(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			
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 ・ 通知文書 ・ 依頼文書	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		
					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・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（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
					④地域企業支援	・ 企業支援事業に係る資料	東北・地域経済（一般）	一般	中堅・中核企業支援関係	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	東北・地域経済（一般）	一般	祝辞、寄稿、掲載（地域経済課）	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（一般）	一般	後援名義（地域経済課）	1年	—	廃棄
					③会議関係	・ 通知文書 ・ 会議資料	東北・地域経済（一般）	一般	金融・税制等会議関係	1年	—	廃棄
					④地域企業支援	・ 企業支援事業に係る資料	東北・地域経済（一般）	一般	中堅・中核企業支援関係	5年	—	廃棄
13	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	・ 資料送付簿	東北・地域経済（一般）	一般	資料送付簿（地域経済課）	1年	—	廃棄		
14	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	・ 出張報告書 ・ 外勤記録簿	東北・地域経済（一般）	一般	出張報告書（地域経済課）	5年	—	廃棄		
					東北・地域経済（一般）	一般	外勤簿（地域経済課）					

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局地域経済部地域経済課産業人材政策室

令和6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)①1 2 (4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付 の要件に関する文 書 ・ 補助事業等実績 報告書に関するもの
職員の人事に関する事項										
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 たものについては 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2 7の項までに掲げ るものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びそ の他契約に至る過程が記録され た文書	・ 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（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)①2 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)①2 8	以下について移管 ・ 平成2 4年4月 1 0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2 4 年6月1 8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	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)①2 8	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)①2 8	以下について移管 ・ 平成2 4年4月 1 0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2 4 年6月1 8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	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
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
		(3)所管業務に関する 支援業務	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	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
5	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	・ 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6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
		(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1 79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 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 ・ 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)	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
				・ 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 ・ 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（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）			
			②交付のための決裁文書そ 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）			
				・ 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）	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）			
		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）	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項による証票の 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・取得したもののについては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と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		
					東北・地域経済（企業成長支援）	産業インフラ	地下水利用対策協議会関連					
		(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)① 2 2	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（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)① 2 8	廃棄		
					東北・地域経済（企業成長支援）	中核企業支援	地域経済産業活性化対策調査					
			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)① 2 8	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（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
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	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	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
			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	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
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	・ 通知文書 ・ 依頼文書	—	—	—	1年	—	廃棄
				・ 依頼文書 ・ 報告書類、提出資料 ・ 議事要旨	—	—	—	3年	—	廃棄
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	・ 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・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
			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（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
					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			
			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	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
			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（企業成長支援）	一般	後援名義（企業成長支援課）	1年	—	廃棄
			③会議資料	・ 会議通知、会議資料	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
			④地域企業支援	・ 企業支援事業の資料	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
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	・ 資料送付簿	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
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	・ 出張報告書 ・ 外勤記録簿	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

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6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)① 8	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)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	
		(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。 ・ 補助金等の交付の条件に関する文書
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	—	—	—	—	—	—	—	
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項による証票の発行（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	—	廃棄	
		・ 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	—	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)① 1 1 (6)
		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)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（産業技術）	一般	情報公開関連事務	5年	2 (1)① 1 2 (2)	廃棄	
(2)不利益処分に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	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)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（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)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（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					

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(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)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(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)	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					
			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	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(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					
			・ 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） ・ 協議・調整経緯	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	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	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						
		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	
		・ 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	・ 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	・ 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										
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	・ 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)								
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 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 ②財政法（昭和22 年法律第 34 号）第2 0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 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 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	・ 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 ・ 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 1 2 条の 規定に基づく予定経費要求書等 の各目明細書 ・ 予算案 ・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査 ・ 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	－	－	－	10年	2 (1)① 1 5 (1)	以下について移管 ・ 財政法第 1 7 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2 0 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 書等を含む。） ・ 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

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	栄典又は表彰に関する事項	(2)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（規則5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①会計検査院の検査を受けた結果に関する文書	・ 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 ・ 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	5年	2 (1)①15 (2)	以下について移管 ・ 財政法第37条第1項の規定による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及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書を含む。） ・ 財政法第37条第3項の規定による継続費決算報告書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継続費決算報告書を含む。） ・ 財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調書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備費に係る調書を含む。） ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書c
					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		
					東北・地域経済（産業技術）	工業標準	産業標準化事業功労者表彰			
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	―	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・地域経済（産業技術）	一般	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基づく特定研究開発等計画の認定に関する審査委員会			
					東北・地域経済（産業技術）	一般	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	5年		
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	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
					東北・地域経済（産業技術）	工業標準	JIS判定会議及び結果処置			
					―	―	―	5年		
9	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から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（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
					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			
					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			
					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-Li-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			

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	・ 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)	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	・ 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
					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
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	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
					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綱の 一部改正	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	・ 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 ・ 認定書、承認書、通知書	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	10年	—	廃棄
					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
			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 ・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	—	—	—	常用	—	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	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	—	—	—	5年	—	廃棄
		(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
		(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
12	広報に関する事項				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			
					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			
					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
13	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

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
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・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
					東北・地域経済(産業技術)	一般	後援名義	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・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)	5年	—	廃棄
					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)			
					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		
			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
15	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)			
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・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6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)①1 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 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)					
					東北・地域経済(知的財産)	知的財産	中小企業等海外出願・侵害対策支 援事業費補助金(中小企業等外国 出願支援事業)					
					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 援力強化事業)					
					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(中小企業知的財産支援事 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	—	—	—	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		
			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 援力強化事業)審査委員会要綱の 改正
							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)
					・ 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				補助金等にかかる審査委員会の設 置等	5年
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)①1 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 の文書	・ 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)①2 0	以下について移管 ・ 栄典制度の創 設・改廃に関する もの ・ 叙位・叙勲・褒 章の選考・決定に 関するもの ・ 国民栄誉賞等特 に重要な大臣表彰 に係るもの ・ 国外の著名な表 彰の授与に関する もの		
					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 ・ 応嘱の回答	東北・地域経済(知的財産)	一般	委嘱・応嘱(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)①2 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)①2 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	—	—	—	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2 7の項までに掲げるも のを除く。）	①契約に係る決裁文書及びそ の他契約に至る過程が記録さ れた文書	・ 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(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)①2 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	総合知財戦略ハンズオン支援調査 事業					
					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						

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	・ 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)①2 8	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	・ 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	・ 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	・ 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(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	・ 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 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	—	—	—	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	・ 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	・ 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	・ 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	・ 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
				・ 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	・ 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	・ 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	・ 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	・ 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・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	・ 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6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	・ 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1 79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	—	—			
			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
			・ 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	—	—	—	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	—	—	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)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	—	—			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・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裁決書	・ 裁決書	—	—			
		(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) 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	・ 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（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）			
	(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)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
				—	—	—			
				—	—	—			
				—	—	—			
				—	—	—			

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 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（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	－	－	－				
		④裁決書又は決定書		・ 裁決・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裁決書		・ 裁決書	－	－	－				
		(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 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（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
(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 応嘱の回答	－		－	－	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 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（製造産業）	生活産業	商工組合決算関係書類等	5年	2 (1)①2 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)①2 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・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（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)①2 8	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（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）		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 ・ 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	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)①2 8	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（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）		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)①2 8	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認可等	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	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					
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活用の可 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						
			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	—	—	—	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（製造産業）	機械産業	主催・共催名義							
東北・地域経済（自動車・航空 機）	一般	後援名義（自動車産業室）											
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）

東北経済産業局地域経済部製造産業課情報政策・半導体戦略室

令和6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	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1 79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	—	—	—			
			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 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		—	—	—	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	—	—	—	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)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	—	—	—			
			④裁決書又は決定書	・ 裁決・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裁決書	・ 裁決書		—	—	—					
(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) 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	・ 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）					
			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）						

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	・ 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	－	－	－			
				④裁決書又は決定書	・ 裁決・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裁決書	・ 裁決書	－	－	－			
			(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・取得したものについては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					
				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					
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	T O H O K U D X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) 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 ・ 応嘱の回答	－	－	－		1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	－	－	－		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	

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 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契約に係る法裁判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)①2 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 ・ 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（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)①2 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)①2 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（情報政策）	情報政策	委員委嘱・委員応嘱	5年	—	廃棄
		②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	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			
		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	東北・地域経済（情報政策）	一般	寄稿	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（情報政策）	情報政策	後援名義	1年	—	廃棄
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（情報政策）	一般	資料送付簿	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	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（情報政策）	一般	出張伺	5年	—	廃棄
				東北・地域経済（情報政策）	一般	出張報告書			
				東北・地域経済（情報政策）	一般	外勤記録簿			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

東北経済産業局産業部産業振興課

令和6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 業。） ・ 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)	廃業
		(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)	廃業
			(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1 79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)
		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 ・ 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）	—	—	—	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	
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
			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 ・ 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）	—	—	—	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
			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
		(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	—	廃業
			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 たものについては 5年3月）	—	廃業
			②期間業務職員の手続き関係	・ 採用手続き書類 ・ 勤務時間報告書（非常勤職員）	東北・産業（産業振興一般）	一般	産業部非常勤関連	5年	—	廃業

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
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	—	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	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	東北・産業（産業振興一般）	一般	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	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書	—	—	—	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 ・ 応酬の回答	—	—	—	1年(委員等旅費等が発生するものは5年)	—	廃棄
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（監査客体となる場合を含む）	東北・産業（産業振興一般）	競輪	競輪場・場外車券売場施設調査	5年	2 (1)① 2 3	廃棄
					東北・産業（産業振興一般）	オートレース	オートレース・場外車券売場施設調査			
					東北・産業（産業振興一般）	競輪	JKA各種報告			
			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文書	東北・産業（産業振興一般）	競輪	競輪及び小型自動車競走監督官証票の交付等	3年	—	廃棄
					東北・産業（産業振興一般）	競輪	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	・ 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（産業振興一般）	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)① 2 8	廃棄
					東北・産業（産業振興一般）	一般	市場競争環境評価調査			
			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（産業振興一般）	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	—	廃棄
					東北・産業（産業振興一般）	一般	市場競争環境評価調査			
			③ 競争参加資格、公共調達等に関する文書	・ 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
					東北・産業（産業振興一般）	一般	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	・ 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・産業（産業振興一般）	競輪	競輪関係通達	5年	—	廃棄
					東北・産業（産業振興一般）	オートレース	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	・ 報告書、届出書	東北・産業（産業振興一般）	競輪	競輪施行者報告（施行規則第6条）	5年	—	廃棄
					東北・産業（産業振興一般）	競輪	競輪施行者報告（施行規則第34条）			
					東北・産業（産業振興一般）	競輪	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）			
					東北・産業（産業振興一般）	競輪	施設改修報告			
					東北・産業（産業振興一般）	オートレース	施設改修報告			
			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	—	廃棄
			⑤ 所管業務に係る周知文書	・ 注意喚起文書	東北・産業（産業振興一般）	商工会議所	政治的中立の保持について	1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 ・ 申請書、調査書	—	—	—	5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	・ 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
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	・ 被災報	—	—	—	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	・ 相談、意見内容 ・ 広聴メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			② 施策に関する照会事項	・ 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
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	裁判書及び証拠等関係カードの閲覧・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			
			② 会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿	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			
					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）

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 22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			
					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 ・ 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	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
					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
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6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 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（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)①2 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)①2 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）

東北經濟産業局産業部産業振興課東日本大震災復興推進室

令和6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
			(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（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)
		(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１ ７９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 ・ 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 ・ 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）	—	—	—			
			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	—	—	—	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)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)
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)

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)① 1 2 (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)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（復興推進）	復興推進	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・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)① 1 2 (4)	移管
			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)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（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）			
		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	—	—	—	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)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 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	(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 ・ フレックス申告・割振簿	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 たものについては 5年3月） 3年	— —	廃棄 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（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 の文書	・ 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
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 ・ 概算払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)① 1 5 (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 ・ 応嘱の回答	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	・ 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	—	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)①2 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)①2 3	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)①2 8	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	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）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①2 8	移管
					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	—	廃棄
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、通知等に係る文書	・ 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	・ 照会書 ・ 回答票	—	—	—	1年未満	—	廃棄
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	・ 要望書、陳情書	—	—	—	1年未満	—	廃棄
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	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	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
			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) 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（復興推進）	一般	祝電・弔電等	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（復興推進）	一般	後援名義（復興推進室）	1年	—	廃棄
18	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 ・ 各業務担当者の指名等に関する文書 ・ 資料送付簿	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
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	・ 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	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
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	・ 旅行計画書 ・ 外勤簿	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
					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6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
						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） 交付要綱			
						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）交付要綱の一部を改正 する要綱			
						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			
						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） 要望書			
						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 （商店街支援事業） 要望書			
						東北・産業（商業）	中心市街地	地域・まちなか商業活性化支援 事業費（中心市街地再興戦略事 業）補助金関係（審査、採択 等）			
						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）関係（審査、採択等）			
						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）						
			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）	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（流通）	一般	取得財産等管理明細表の修正				
					東北・産業（商業）	中心市街地	取得財産に関する報告書				
			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 ・ 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	地域自立型買い物弱者対策支援 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				
					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	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				
					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（流通）	一般	地域自立型買い物弱者対策支援 事業費補助金により取得した財 産の処分				
					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）により取得した財産の 処分				
					東北・産業（商業）	商業振興	地域商業活性化支援補助金によ り取得した財産の処分				
					東北・産業（商業）	商業振興	中心市街地等商店街・商業集積 活性化施設整備費補助金によ り取得した財産の処分				
					東北・産業（商業）	中心市街地	商業・サービス業集積関連施設 整備費補助金により取得した財 産の処分				
					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より取得し た財産の処分				
					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）により取得した財産 の処分				
					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				
					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）				

	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 たものについては 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			
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)①2 8	廃棄
					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）			
			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 ・ 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（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	契約が終了する日 に係る特定日以後 5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	・ 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法令等の執行等に係る文書	・ 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	・ 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	健康経営優良法人説明会			
					東北・産業（サービス産業）	サービス産業	健康経営優良法人事例集 関連資 料			
					東北・産業（サービス産業）	サービス産業	ヘルスケア関連会議・事務連絡			
					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）	一般	GoToキャンペーン（GoTo商店街 等）事業			
					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）	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			
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	・ 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	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会議資料	・ 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	3年	—	廃棄
					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（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			
					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			
			②参加にかかる手続	・ 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	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	東北・産業（観光・コンテンツ 産業）	一般	後援名義・祝辞・局長賞	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（商業）	一般	後援名義・祝辞	1年	—	廃棄
					東北・産業（観光・コンテンツ 産業）	一般	後援名義・祝辞・局長賞			
			③局長賞の交付の承認	・ 局長賞の交付の申請・承認	東北・産業（観光・コンテンツ 産業）	一般	後援名義・祝辞・局長賞	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	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	東北・産業（商業）	一般	委員委嘱	1年	—	廃棄
					東北・産業（観光・コンテンツ 産業）	一般	委員等応嘱			
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	・ 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旅費の請求等に係る文書	・ 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地域ブランド展開支援室

令和6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	
		(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	
		(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1 79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	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	
					東北・産業（地域ブランド）	一般	補助金公募関係				
			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	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				
				・ 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				
					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	J A P A Nブランド育成支援等 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 ・ 確定調書 ・ 確定通知	東北・産業（地域ブランド）				地域資源
				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				J A P A Nブランド育成支援等 事業費補助金
		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	・ 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	-	-	-	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		
			・ 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）	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					
				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	補助金事業化状況報告書					
				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					
				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					
				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					
				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					

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					
				・ 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	5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)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	—	—				—	
					③判決書又は和解調書							—
		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）（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情報公開法に基づく開示請 求に関する文書	—	—	—	5年	2 (1)① 1 2 (2)
				(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)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	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 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（地域ブランド）	一般	補助金公募関係					
	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）	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		J A P A N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（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）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	J A P A N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									
	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)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	
			・ 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)① 1 2 (4)
	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	補助金事業化状況報告書										
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										
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										
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										
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										

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			
				・ 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	5年	—	廃棄
					—	—	—	5年	—	廃棄
			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)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	・ 超過勤務等命令簿	東北・産業（地域ブランド）	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										
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 ・ 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)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栄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	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
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 ・ 応嘱の回答	東北・産業（地域ブランド）	新連携	委員委嘱関連	5年	—	廃棄
					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)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	・ 立入検査証の交付、廃棄手続き に関する書類	—	—	—	5年	—	廃棄
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)① 2 8	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			
					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	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
			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			
			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	—	廃棄
					—	—	—	5年	—	廃棄
					—	—	—	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
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	・ 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 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	・ 事務委任文書 ・ 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	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			
					東北・産業（地域ブランド）	新連携	事業評価委員会設置要綱			
			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 ・ 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	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			
			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 ・ 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	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	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			
					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			
					—	—	—			
		(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
9	調査等に関する事項 （28 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
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（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	—	廃棄
					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			
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	・ 相談、照会内容 ・ 広聴内容、対応	—	—	—	1年未満	—	廃棄
					—	—	—	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	・ 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	委員応職	5年	—	廃棄
			②会議資料	・ 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			
		(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 ・ 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	東北・産業（地域ブランド）	一般	後援名義	1年	—	廃棄
					東北・産業（地域ブランド）	伝統的工芸品産業	後援名義			
			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
				・ 係員配置、出勤段階の指定、勤 務時間管理員指名	—	—	—	1年	—	廃棄
				・ 資料送付簿	東北・産業（地域ブランド）	一般	資料送付簿	1年	—	廃棄
				・ 写真使用願	東北・産業（地域ブランド）	一般	写真使用手続きについて	1年	—	廃棄
				・ 展示品借用依頼	東北・産業（地域ブランド）	一般	行政情報プラザ展示関係	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	・ 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6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)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		
		(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	—	—	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 1 (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 文書その他許認可等に至る過 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)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(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(消費経済)	消費者信用	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	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	
					—	—	—	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
					—	—	—	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 2 (6)		
		(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				—	—	訴訟が終結する日 に係る特定日以後 10年	2 (1)① 1 2 (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)① 1 2 (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) 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 たものについては 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	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	東北・産業(消費経済)	一般	文書管理【消費経済課】	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(消費経済)	消費者信用	立入検査(後払)	5年	2 (1)① 2 3	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)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	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・後払)に基づく検 査基本方針及び基本計画について	1年	—	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)	—	—					
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)①2 8	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、通知等に係る文書	・ 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	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	・ 財産及び収支に関する報告書(互助会、友の会)	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)	6年	—	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)			
				・ 報告書、届出書	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)			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	変更届出書(個別信用購入あっせん事業者)			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	変更届(友の会)(変更届、供託届)			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	信用購入あっせん業者任意報告書			
					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(友の会)3月基準日			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	契約約款変更届出書(互助会)			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	営業保証金供託届出書(登録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)9月基準日			
					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(友の会)9月基準日			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	営業保証金取戻公告届出(信用購入あっせん業者)			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	営業廃止・登録の消除(信用購入あっせん等業者)			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	割賦販売法第40条第5項の規定に基づく報告の徴収について			
					東北・産業(消費経済)	消費者信用	許可割賦販売業者(前払)の営業所及び代理店の所在地の変更について			
					東北・産業(消費経済)	消費経済	ゴルフ場等会員契約適正化法届出書			
					東北・産業(消費経済)	消費経済	特定商取引法執行関係附属資料			
			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	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			
				・ 割賦販売法に基づく営業保証金及び前受業務保証金の還付手続関係	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	・ 消費者庁等からの通知、通達、様式集	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	5年	—	廃棄
					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	・ 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(消費者相談)	一般	LPガス業務主任者等保安研修会			
					東北・産業(消費者相談)	一般	東北地方LPガス懇談会			
					東北・産業(消費者相談)	一般	LPガス保安講習会における「特商 法講座」			
					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	・ 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	・ 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)			
			②相談受付業務に関する文書	・ 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	・ 照会書 ・ 回答文書	－	－	－	5年
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 係る文書	・ 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	宮城県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)	消費経済	県センターとの連携について			
					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(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会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	東北・産業(消費者相談)	一般	東北電気通信消費者支援連絡会	1年	－	廃棄
					東北・産業(消費経済)	消費経済	消費者行政ブロック会議			
					東北・産業(消費者相談)	一般	宮城県多重債務問題対策会議			
			(2) 所管業務に関する 支援業務	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(消費経済)	一般	後援名義(消費経済課)	1年	－
13	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・産業（消費経済）	一般	資料送付簿（消費経済課）	1年	－	廃棄
				・ 物品請求書の写し	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
				・ 料金受取人払承認請求書	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	旅費の請求等に係る文書	・ 旅行命令簿 ・ 出張計画書 ・ 外勤簿	東北・産業（消費経済）	一般	出張計画書（消費経済課）	5年	－	廃棄
					東北・産業（消費経済）	一般	外勤記録簿			
					東北・産業（消費経済）	消費者信用	出張報告書（割販）			

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6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） 東北・産業（中小企業）	金融・税制一般 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 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の額の再確定	5年	
		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会書	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	—
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・取得したものについては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 ・ 応嘱の回答	—	—	—	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）	—	—	—	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 ・ 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（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			
		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（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			
		③ 契約の発注等に関する文書	・ 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

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	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 (2)法令等の執行に関 する業務	①法令等の施行・運用の周知 徹底に関する文書 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	・ 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
				・ 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			
				・ 申請書 ・ 確認書 （事業承継関係）	東北・産業（中小企業）	再生支援	事業承継	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	東北・産業（中小企業）	金融・税制一般	信用保証協会各種報告（進達）	5年	—	廃棄
					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	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄
				・ 開催案内 ・ 配付資料 （白書説明会関係）	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	・ 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	・ 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			
					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）			

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6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・産業（取引適正化）	下請取引	県、国機関等との価格転嫁の円滑化に関する連携協定について	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	・ 議事の記録 ・ 配付資料	東北・産業（取引適正化）	下請取引	県、国機関等との価格転嫁の円滑化に関する連携協定について	10年	2 (1)① 8	移管	
			③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）	下請取引	県、国機関等との価格転嫁の円滑化に関する連携協定について	10年	2 (1)① 8	移管	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
2	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)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)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)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	—	—	—				
		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（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・取得したものについては5年3月）	—	廃棄	
					東北・産業（取引適正化）	一般	超過勤務命令簿（取引適正化推進室）				
				・ 休暇簿、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	・ 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)① 2 3	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）				
			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	フリーランス法関係通知				
			・ 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】								

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	・ 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 額等の調査について	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			
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	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	トラック輸送における取引環 境・労働時間改善協議会			
					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）			
8	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
				・ 資料送付簿	東北・産業（取引適正化）	一般	資料送付	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	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6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1 79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同定款変更認可					
				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					
			・ 認定支援機関の更新手続きにか かる事務連絡文書	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	
			・ 経営革新等支援機関に係る変 更・廃止届出書について	東北・産業（経営支援）	経営支援	経営革新等支援機関に係る変更 届出書について	5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廃止 届出書について					
			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
		(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	
	(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	令和2年7月豪雨（山形県）中 小企業施設等災害復旧費補助金 （なりわい再建支援事業）	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・産業（経営支援）	小規模企業	令和2年7月豪雨（山形県）中 小企業施設等災害復旧費補助金 （なりわい再建支援事業）					
		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	令和2年7月豪雨（山形県）中 小企業施設等災害復旧費補助金 （なりわい再建支援事業）					
				東北・産業（経営支援）	小規模企業	令和2年7月豪雨（山形県）中 小企業施設等災害復旧費補助金 （なりわい再建支援事業）					
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 ・ 状況報告書 ・ 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	東北・産業（経営支援）	小規模企業	財産処分関係						
			東北・産業（経営支援）	小規模企業	情報化基盤事業	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		
			(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
					②その他表彰等の推薦関係	・ 推薦要領 ・ 推薦依頼 ・ 推薦書 ・ 選考結果通知	東北・産業（経営支援）	経営支援	グッドカンパニー大賞	5年	—
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 応嘱の回答	東北・産業（経営支援）	一般	委員等就任委嘱	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
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等に係る事務・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
				東北・産業（経営支援）	経営支援	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）	5年	—	廃棄
			・ 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）	3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な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）	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）	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	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】			
			・ 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）	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）	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	・ 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（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）	経営支援	中小企業支援計画	5年	—	廃棄
				東北・産業（経営支援）	経営支援	「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			
				東北・産業（経営支援）	小規模企業	「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			
				東北・産業（経営支援）	組合制度	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			
				東北・産業（経営支援）	小規模企業	「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			
				東北・産業（経営支援）	小規模企業	地方財政措置に係る要望等について			
				東北・産業（経営支援）	小規模企業	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			
				東北・産業（経営支援）	小規模企業	設備資金貸付利率特例制度に係る通知について			
				東北・産業（経営支援）	経営支援	高度化事業に係る規程・要領の一部改正について			
	(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 ・ 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	・ 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・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			
				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			
				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			

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	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	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	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			
					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			
			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			
					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 ・ 高度化事業ブロック会議 ・ 高度化事業に係る合同会議 ・ 組織化促進連絡会議 ・ 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（小規模係関係） ・ 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）	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
					東北・産業（経営支援）	組合制度	高度化事業ブロック会議			
					東北・産業（経営支援）	組合制度	高度化事業に係る合同会議			
					東北・産業（経営支援）	組合制度	組織化促進連絡会議			
					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			
					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（小規模係関係）			
					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）			
					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
		(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6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。この項において同じ。）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	・ 配付資料 ・ 議事の記録	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)①6	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對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	・ 協定書	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)①8	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)①11 (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	・ 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	
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	・ 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、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・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)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	—	—	—	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（広報）	個別地点広報	広報・調査等交付金（交付決定）				
			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（広報）	個別地点広報	広報・調査等交付金（確定）				
			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	・ 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	—	—	—	10年	—		
			・ 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・資源エネルギー環境（広報）	個別地点広報	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	—			
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											
5	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（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（資工環課）	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の文書	・ 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（一般）	一般	叙勲・褒章に関する文書	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	
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	・ 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・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)①28	廃棄	
				・ 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・資源エネルギー環境（広報）	エネルギー広報	省エネルギー促進に向けた広報事業関係				
				・ 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・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				
				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	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)①28	廃棄
				・ 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（広報）	エネルギー広報	省エネルギー促進に向けた広報事業関係				
				・ 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（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				

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 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	－	－	－	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	・ 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	・ 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	・ 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（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			
	(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（一 般）	一般	後援名義等	1年	－	廃棄
				東北・資源エネルギー環境（一 般）	一般	後援名義等	1年	－	廃棄
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	・ 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	・ 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6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) 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
			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
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	—	—	—				
	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		・ 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	—	—	—	10年	—		
			・ 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	—		
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の文書	・ 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 ・ 応嘱の回答	—	—	—	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	・ 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・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	契約が終了する日に係る特定日以後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	・ 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	契約が終了する日に係る特定日以後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			
				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（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
		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（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
				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			
				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）			
	(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）

東北経済産業局資源エネルギー環境部環境・資源循環経済課

令和6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	—	—	—			
		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 ・ 事業化状況報告書 ・ 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 ・ 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	—	
		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									
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	・ 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 たものについては 5年3月）	—	廃棄
				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）			
			・ フレックス申告・割振簿	東北・資源エネルギー環境（環 境・資源循環経済）	一般	フレックス申告・割振簿（環 境・リサイクル課）	3年	—	廃棄
				東北・資源エネルギー環境（環 境・資源循環経済）	一般	フレックス申告・割振簿（環 境・資源循環経済課）			
その他の事項									
3 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の項から2 0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 ・ 応嘱の回答	—	—	—	1年	—	廃棄
4 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	・ 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	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	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿
			・ 文書管理関係書類	東北・資源エネルギー環境（環 境・資源循環経済）	一般	文書管理関係書類	5年		
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	・ リサイクル法に係る報告 ・ 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・立 入調査計画	5年	2 (1)① 2 3	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	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	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	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	家電リサイクル法立入検査・立 入調査報告書			
				東北・資源エネルギー環境（環 境・資源循環経済）	リサイクル	自動車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	小型家電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			
		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・資源エネルギー環境（環 境・資源循環経済）	リサイクル	家電リサイクル法嚴重注意文書	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 に関する書類	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	—	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	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	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			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			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			オフロード法関係身分証明書					
—	—			—	効力が消滅する日 に係る特定日以後 1年	—			
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	—	—	—	—	—	—	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。）	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 ・ 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（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)①2 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 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 精算払請求書	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済） 東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	環境 リサイクル	印刷業務 家電リサイクル施設見学会			
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	・ リサイクル法関係資料集 ・ 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	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
	(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
	(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・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	リサイクル	容器包装利用・製造等実態調査説明会	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（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
			・ 報告書 ・ 申請書、調査書	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 登録再生利用事業関係	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（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）			
		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	—	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・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	—	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			
		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 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	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	—	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	・ 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 ・ オフザーパー等就任依頼書 オフザーパー承諾通知 ・ 非常勤講師承諾通知 非常勤講師就任依頼書	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	オフザーパー等への委嘱、応嘱手続き関係	5年	—	廃棄
				—	—	—	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・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）	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			
				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議			
				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	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）	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）	リサイクル	東北六県再生資源組合連合会夏季経営者セミナー			
	(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（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、賀詞交換会	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
		③ 表彰に関する調査業務	・ 表彰に関する調査	東北・資源エネルギー環境（環境・資源循環経済）	一般	表彰に関する調査依頼	1年	—	廃棄
11 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（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）			
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6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	・ 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 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	・ 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	—	—	—	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	—	—	—			
	(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) 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・監督等に関するもの
				東北・資源エネルギー環境（省エネルギー・新エネルギー）	新エネルギー	10KW未満の太陽光設備認定			
				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	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			
				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	エネルギー管理兼任承認申請書			
	(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	・ 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	情報公開	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）	省エネルギー	情報公開			
	(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・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）	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認定取消			
	(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 ・ 交付決定通知	—	—	—			
		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	—	—	—	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	—	—	—			
	(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 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	—	—	—			

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（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・取得したものについては5年3月）	—	廃棄		
			・ フレックス申告・割振簿 ・ 勤務時間管理員の変更	—	—	—	3年	—	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）	一般	非常勤職員 省エネ技術指導員	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）	一般	固定価格買取制度認定等執行補助職員					
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の文書	・ 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大	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 ・ 国民栄賞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 ・ 応嘱の回答	—	—	—	1年	—	廃棄		
6 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	再エネ特措法に基づく報告徴収及び立入検査	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	・ 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）	新エネルギー	再エネ特措法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きに関する文書	・ 検査証の発行、廃棄手続きに関する文書	—	—	—	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		
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の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・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	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	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・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	省エネルギー促進に向けた広報事業					
				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	新エネルギー等の導入促進のための基礎調査					
				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	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					
		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	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	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	契約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（省エネルギー・新エネルギー）	省エネルギー	省エネルギー促進に向けた広報事業					
				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	新エネルギー等の導入促進のための基礎調査					
				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	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					
		8 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		
				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		
				—	—	—	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	エネルギー使用の合理化等に関する指導及び報告徴収					
		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	F I T 法関係法令違反に係る情報提供	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
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	・ 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
10	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
11	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
12	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
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	・ 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
14	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
15	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

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・燃料課

令和6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（平成 5年法律第88号）第 2条第8号口の審査基 準、同号ハの処分基 準、同号ニの行政指導 指針及び同法第6条の 標準的な期間に関する 立案の検討その他の重 要な経緯	①行政手続法第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	・ 鉱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につ いて	東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	開発	鉱業法審査基準	10年	2 (1)① < 1 1 (1) >	移管					
			(2) 行政手続法第2条 第3号の許認可等（以 下「許認可等」とい う。）に関する重要な 経緯	①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 ・ 審査書 ・ 認可通知 ・ 審査案 ・ 理由	東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	鉱害	施業案（垂炭）	常用	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				
						東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	出願	出願処分（許可登録）	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）						
						東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	出願	出願処分（取下・失効・却下）							
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				開発	施業案								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				開発	着手延期・休止認可								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				登録	登録申請								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				登録	試掘権・粗鉱権存続期間延長申 請								
		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（資 源・燃料）	開発	行政文書開示請求	5年	2 (1)① < 1 1 (2) >	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	行政文書開示請求書									
		(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	・ 鉱業権取消処分に係る処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知 ・ 陳述書 ・ 聴聞調書及び報告書	東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	登録	取消登録	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					
					東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	鉱業法規	鉱業権の取消及び取消の猶予								
					(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・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	一般	探掘権取消処分取消等請求事件	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	・ 鉱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につ いて	東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	開発	鉱業法審査基準	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	・ 申請書 ・ 審査書 ・ 認可通知 ・ 審査案 ・ 理由	東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	鉱害	施業案（垂炭）	常用	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・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				出願	出願処分（許可登録）	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）							
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				出願	出願処分（取下・失効・却下）								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				出願	出願不受理・返付								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				出願	粗鉱権の認可								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				開発	施業案								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				開発	着手延期・休止認可								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				登録	登録申請								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				登録	鉱業権移転申請								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				登録	試掘権・粗鉱権存続期間延長申 請								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				登録	試掘権存続期間満了登録								
		東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）				開発	探査許可								
		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 ・ 開示請求書等及び決裁文書 開示決定通知、部分開示決定通 知、不開示決定通知 ・ 開示請求書等及び決裁文書 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（資 源・燃料）		開発			行政文書開示請求	5年	2 (1)① < 1 2 (2) >	廃棄
							東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）		砂利採石			情報照会関係			
			東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	砂利採石	情報公開開示請求書（砂利・砕 石）										
		(3) 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	・ 鉱業権取消処分に係る処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知 ・ 陳述書 ・ 聴聞調書及び報告書	東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	登録	取消登録	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（資 源・燃料）	登録	取消登録								
		(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	・ 石油貯蔵施設設立地対策等交付金 事務等交付金交付規則 ・ 事務処理要領 ・ 事務処理の手引き	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 事業に係る評価報告書	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) >	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（資 源・燃料）	鉱害	特定鉱害復旧事業の業務に関する 規定								
					東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	鉱害	指定法人関係資料								
			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	・ 交付決定通知 ・ 交付申請書 ・ 更承認申請書	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								
					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								
			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（資 源・燃料）	石油交付金	石油貯蔵施設設立地対策等交付金								
					東北・資源エネルギー環境（資 源・燃料）	鉱害	旧鉱物探掘区域災害復旧費補助 金実績報告								
		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	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 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	—	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（資 源・燃料）	石油交付金														

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)国又は行政機関を 当事者とする訴訟に關する重要な経緯	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（資源・燃料）	一般	超過勤務命令簿（資源・燃料課）	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					
			③その他	・ 臨時事務補助職員採用依頼	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	非常勤職員関係	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	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	・ 優良採石事業所等の表彰規程 ・ 優良採石事業所等の表彰審査基準 ・ 局長賞交付申請及び決裁文書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	砂利採石	東北地域優良採石事業所等表彰	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					
				・ 局長賞等交付申請及び決裁文書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	局長賞の交付等（石油関係）	10年	2 (1)① < 2 0 >						
5	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	・ 出願受付台帳 ・ 登録受付簿 等	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	出願	鉱業出願受付簿	5年	2 (1)① < 2 2 >	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿					
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	出願	承継出願受付簿								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	出願	出願文書付属書類接受簿								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	登録済通知簿								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	登録受付簿								
				・ 出願受付台帳 ・ 登録受付簿 等	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	試掘権鉱業原簿	常用	2 (1)① < 2 2 >	廃棄					
東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	探掘権鉱業原簿													
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	・ 品確法、液石法に基づく報告做収 ・ 品確法、液石法に基づく立入検査結果	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 出張報告書（立入検査）	5年	2 (1)① < 2 3 >	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	品確法立入検査								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	液化石油ガス	液石法立入検査								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	液化石油ガス	液石法立入検査関係								
				・ 是正措置の要求 ・ 是正措置 ・ 改善報告書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 試買不適合給油所への改善指導等	5年	2 (1)① < 2 3 >	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 立入検査証の発行・返納								
				・ 立入検査証の発行、返納手続きに関する文書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	液化石油ガス	液石法立入検査証の発行・返納	5年	—	廃棄					
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	液化石油ガス	液化石油ガス法立入検査証の発行・返納								
					—	—	—				効力が消滅する日に係る特定日以後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（品確法、液石法）	—	—	—	—	—	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	・ 所管法令資料集 ・ 各県等への周知文	—	—	—	5年	—	廃棄					
					—	—	—	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・資源エネルギー環境（資源・燃料）	液化石油ガス	高圧ガス保安表彰候補者調査関係	5年	—	廃棄					
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	表彰候補者調査関係								
		(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・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	鉱業登録令施行規則第15条の規定に基づく指定職員の発令について	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 ・ 認定書、承認書、通知書	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	出願	処分要旨公示（法141条）	5年	—	廃棄					
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	登録免許税納付書								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発	急傾斜崩壊危険区域の指定に伴う意見について								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	登録	囑託書								
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 販売業登録証明書								
					—	—	—								
					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・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	探鉱（試掘工事）補助井試ガス状況報告書	5年	—	廃棄
							東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	鉱業代理人選任・変更・消滅届			
							東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	鉱業事務所設置届			
							東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）				開発	事業開始届			
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発			事業再開届								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発			坑内実測図								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	開発			鉱害防止事業計画								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	出願			出願人の法人代表者変更届								
			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 販売業登録申請書								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法			揮発 販売業変更登録申請書								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法			揮発 氏名等変更届出書								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法			揮発 品質管理者選任（解任）届出書								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法			揮発 販売業廃止届出書								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法			揮発 販売業承継届出書								
			東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法			揮発 維持計画認定申請書								
		東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 維持計画終了日変更認定申請書											
		東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 軽油特定加工変更登録申請書											
		東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 軽油特定加工品質確認計画終了日変更申請書											
		東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	揮発油等品質確保法	揮発 揮発油（石油製品）輸入届出											
		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											
		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											

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法令等の執行等に係る文書	・ 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			
				・ 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）	資源・燃料	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	旧砂鉱探掘権鉱区台帳			
					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
		(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・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
8	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			
9	調査等に関する事項（28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	操業状況調査	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			
					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			
			・ 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	特定鉱害確認業務	5年	—	廃棄
					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			
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	鉱害	浅所陥没応急対策			
			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

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
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	・ 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
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			
			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
12	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
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	・ 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 ・ 参加経費にかかる文書	—	—	—	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（砂利採石関係）	10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
			③局内他課への依頼	・ 依頼	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
14	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	石油貯蔵施設立地対策等交付金担当官会議			
					東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	石油交付金	石油貯蔵施設立地対策等交付金（県）担当者会議			
15	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	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
				・ 弔電等	東北・資源エネルギー環境（資源・燃料）	一般	庶務雑件（弔電等）	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	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6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、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	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（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)① 1 1 (1)	移管
		(2) 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	① 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)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	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)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
		(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)① 1 1 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその他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)① 1 1 (6)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその他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	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（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)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	・ 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）	電力事業	電気事業法第59条土地立入許可	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 ・ 新型コロナウイルス感染症に係る対応に関するもの
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	電力需給	特定供給許可申請			
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	ガス小売事業	ガス小売事業登録			
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	ガス小売事業	ガス小売事業変更登録			
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	簡易ガス事業	指定旧供給地点変更許可			
					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 譲渡譲受認可			
					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 休止（廃止）許可			
					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 変更認可			
					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 特別供給条件認可			
					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 供給区域変更許可			
					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 事業譲渡譲受認可			
					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 変更認可			
					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 託送供給特例認可			
		(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
			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）	地熱	地熱開発理解促進関連事業支援補助金			
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般ガス事業	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）	地熱	地熱開発理解促進関連事業支援補助金			
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般ガス事業	被災都市ガス導管移設復旧支援事業費補助金			
			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	東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	地熱	地熱開発理解促進関連事業支援補助金	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・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	地熱	地熱発電開発費補助金			
					東北・資源エネルギー環境（電力・ガス事業）	一般ガス事業	被災都市ガス導管移設復旧支援事業費補助金			
					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			
		(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)① 1 2 (5)	以下について移管 ・ 法令の解釈やその他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	—	—	—			

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)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			
					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			
			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)	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	5年	—	廃棄
					電力事業	発電事業届出書等				
					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	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	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	5年	—	廃棄		
			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	5年	—	廃棄		
			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について	5年	—	廃棄		
			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	ガス小売事業休廃止届出	5年	—	廃棄		
			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	5年	—	廃棄		
			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	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 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	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 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	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	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	5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 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	5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 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					
			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	5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					

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
				・ 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）	電力需給	電力需給対策	3年	－	廃棄
					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	自家発電運転半期報			
					東北・資源エネルギー環境（電力・ ガス事業）	電力需給	自家発電等運転半期報			
					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	・ 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	計量法関係法令綴	常用	－	廃棄		
			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	自家用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					
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	・ 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）	・ 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			
			②電力・ガス事業に係る照会 書（法令に基づかない軽微な もの）	・ 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）	電力需給	自家用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	・ 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	・ 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（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	1年	－	廃棄
					東北・資源エネルギー環境（電力・ ガス事業）	一般	東北コージェネレーション協議会			
					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	－	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（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	旅費の請求等に係る文書	・ 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6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	・ 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	・ 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				
					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					
		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	・ 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 ・ 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					
				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						
				(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	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		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	
		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	・ 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				
					—	—	—					
			③基金の支払いに係る文書	・ 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				
		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	・ 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 たものについては 5年3月）	—	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	・ 上申・推薦の決裁文書	—	—	—	10年	—	廃棄
		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)① 1 5 (2)	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
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。）	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	—	—	—	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	・ 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) ① 2 8	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
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
			② 受配の記録	・ 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	・ 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
		(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	・ 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