

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部経済産業局地域経済部地域経済課

令和6年8月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 設立許可申請 ・ 定款・寄付行為の変更等	中部・地域経済（一般）	一般	事業再編計画関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
職員の人事に関する事項										
2	職員の人事に関する事項	(1)中部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	中部・地域経済（一般）	一般	超過勤務命令簿	5年3か月	—	廃棄
その他の事項										
3	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	①制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	中部・地域経済（一般）	一般	設置要綱等の改正等関係	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
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法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書 ②検査証の交付について管理する文書	・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類 ・ 検査証の交付台帳	中部・地域経済（消費税転嫁対策） 中部・地域経済（消費税転嫁対策）	消費税転嫁対策 消費税転嫁対策	立入検査証（消費税転嫁対策・局長名） 立入検査証交付台帳（消費税転嫁対策・局長名）	3年 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 ②法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 事務委任文書 ・ 報告書、届出書	— —	— —	— —	5年 5年	— —	廃棄 廃棄
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	・ 開催通知 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	1年未満	—	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委嘱手続に関する文書 ②応嘱手続に関する文書 ③会議資料 ③会議資料 ③会議資料	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書 ・ 申請文書 ・ 回答文書 ・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文 ・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文 ・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	— 中部・地域経済（一般） 中部・地域経済（一般） 中部・地域経済（一般）	— 一般 一般 一般	— 委員等の応嘱 自治体・経済団体等関係 地域金融機関連携関係 自治体・経済団体等関係（企画調査課から地域経済課への移管分）	5年 5年 1年 1年 3年	— — — — —	廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
8	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	—	—	—	5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	中部・地域経済（一般）	一般	後援名義等使用承認関係	1年	—	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部経済産業局地域経済部地域経済課競争環境整備室

令和6年8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	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	-	-	-	5年	-	廃棄
2	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	-	-	-	1年未満	-	廃棄
3	外部の委員会等に対する委員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱手続に関する文書	-	-	-	5年	-	廃棄
			②応嘱手続に関する文書	-	-	-	5年	-	廃棄
			③会議資料	中部・地域経済(競争環境整備)	競争環境整備	競争環境整備関係	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	-	-	-	1年	-	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部経済産業局地域経済部地域振興・人材政策課
地域未来投資促進室
令和6年8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	文書管理規則別添第2の附録事項・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 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	産業立地	地域経済牽引事業支援事業費補助金関係	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		
						地域新成長産業創出促進事業費補助金関係					
						低炭素型雇用創出産業立地推進事業費補助金関係					
						革新的低炭素技術集約産業国内立地推進事業費補助金関係					
						地球企業立地促進等事業費補助金関係					
						電源地域産業関連施設等整備費補助金関係					
						成長産業・企業立地促進等事業費補助金関係					
		中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	地域人材政策	補助金関係							
		②補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 補助金交付に係る実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 精算（概算）払請求書 	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	産業立地	地域経済牽引事業支援事業費補助金関係	5年	-			
						地域新成長産業創出促進事業費補助金関係					
低炭素型雇用創出産業立地推進事業費補助金関係											
革新的低炭素技術集約産業国内立地推進事業費補助金関係											
地球企業立地促進等事業費補助金関係											
電源地域産業関連施設等整備費補助金関係											
成長産業・企業立地促進等事業費補助金関係											
中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	地域人材政策	補助金関係									
③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） 経済産業省が行う公益事業等からの電力排除の推進に関する合意書に基づく照会書 	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	産業立地	収益状況報告書・雇用状況報告書（低炭素型雇用創出産業立地推進事業費補助金）	5年	-					
				収益状況報告書（革新的低炭素技術集約産業国内立地推進事業費補助金）							
				地域経済牽引事業支援事業費補助金関係							
				地域新成長産業創出促進事業費補助金関係							
				地球企業立地促進等事業費補助金関係							
				電源地域産業関連施設等整備費補助金関係							
				成長産業・企業立地促進等事業費補助金関係							
				中部・地域経済（地域振興・人材政策課）				工業用水	工業用水道事業費補助金関係（財産処分・消費税等）	5年	-
				中部・地域経済（地域振興・人材政策課）				地域振興プロジェクト	成果報告書（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））	5年	-
				中部・地域経済（地域振興・人材政策課）				地域人材政策	補助金関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	
④補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	-	-	-	-	-					
(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産業等再配置に係る基金に係る文書	②財産処分及び基金処分に係る報告書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	産業等再配置	財産・基金処分報告書	5年	-				

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名 称）	保存 期間	文書管理規則別 添付2の最終事項・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										
2	職員の人事に関する事項	(1) 中部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	中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	一般	基準給与簿	5年3か月	—	廃棄
その他の事項										
3	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（規則1の項から13の項までに掲げるものを除く。）	① 制定又は改廃のための決裁文書	・ 実施要領	中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	一般	規程の制定・廃止関係	10年	2 (1)① 1 4 (2)	廃棄
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表彰の重要な経緯（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表彰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	中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	産業立地	緑化優良工場等表彰関係	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 行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準（保存期間表）	—	—	—	常用（無期限）	2 (1)① 2 2	
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	・ 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、覚書 ・ 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	中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	一般	地域中核企業創出・支援事業関係 地域中核企業ローカルイノベーション支援事業関係	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
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	地域中核企業創出・支援事業関係			移管
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	地域中核企業創出・支援事業関係			移管
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	知財活用促進事業			移管
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業			移管
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業（新型コロナウイルス関連文書を含む）			移管
		② 課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書			中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業	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（会計年度）の末日から2月を経過した日に係る特定日以後7年		廃棄
		③①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	② 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 再委託に係る承認申請書・承認書 ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 返却又は廃棄等報告書 産業財産権出願通知書等	中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	一般	地域中核企業創出・支援事業関係 地域中核企業ローカルイノベーション支援事業関係 地域企業イノベーション支援事業関係 地域未来牽引企業イベント予算関係 地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業関係				
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	地域中核企業創出・支援事業			移管
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	知財活用促進事業			移管
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業			移管
					中部・地域経済(地域振興・人材政策課)	地域人材政策	地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業（新型コロナウイルス関連文書を含む）			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	文書管理規則別添録2の取扱い事項・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	①法令等の施行・運用の周知徹底に関する文書	・関係資料集 ・運用方針等 ・検討経緯 ・各府省等への周知	中部・地域経済（地域人材政策）	一般	税制関係	5年	—	廃棄		
		(2)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・申請書 ・進達文書 ・認定書、承認書、通知書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	産業立地	農村地域工業等実施計画書	5年	—	—	—	
					中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	産業立地	地域未来投資促進法	5年	—			
			②法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・報告書、届出 ・産業立地に係る ・調査依頼、回答及び進達文書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	工業用水	工業用水法関係（報告等）	5年	—			
		(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・マニュアル ・様式集 ・チェックリスト	—	—	—	常用（無期限）	—	—	—	—
					・報告書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	工業用水	工業用水道事業法関係（届出・報告書）	5年	—		
中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	工業用水	自家用工業用水道関係（報告・届出等）	5年	—	—							
8	調査等に関する事項（5 契約にかかわるものを除く）	(1)調査又は研究に関する重要な経緯	①地域連携BCPIに係る調査に関する文書	・調査計画書・企画書 ・協議・調整経緯 ・会議・ヒアリング資料 調査報告	—	—	—	3年	—	廃棄		
			②統計の実施に関する経緯が記録された文書	・自治体に対する調査依頼 ・実施案 ・事務処理基準 ・マニュアル ・二次利用	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	産業立地	工場立地動向調査	3年	—	—	—	
		(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・調査・集計報告書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	産業立地	工場立地適正化等調査（工場適地調査）	3年	—			
					—	—	—	—	—	—		
9	(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	・産業立地関係 ・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	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	メルマガ関係	1年未満	—	—	—	
			②ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ウェブサイト ・ソーシャルメディア等	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	人材室ウェブサイト関係	常用（無期限）	2 (1)②			移管
	調査等に関する事項（規則 2 8 契約に関するものを除く）	(2)地域経済動向に関する調査に関する重要な経緯	①地域経済動向の調査・集計結果に関する文書	・調査・集計報告書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	地域人材政策	人材マッチング関係（新型コロナウイルス関連文書）	5年	—	—		
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河川整備基本計画、中部圏大深度地下利用協議会、土地利用計画等に係る照会書	・照会書 ・回答票	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	河川整備基本方針・計画関係	1年	—	廃棄		
				中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	中部圏大深度地下使用協議会	1年	—				
				—	—	—	—	—	—			
11	外部の委員会等に対する委員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①応援手続に関する文書	・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	委員等の応援	3年	—	廃棄		
				・通知文書 ・依頼文書 ・回答文書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	委員等の応援（地域人材政策関係）	1年	—			
				・会議資料 ・講演資料 ・参加者名簿 ・挨拶文	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	外部会議関係	1年	—			
				・参加経緯 ・参加経費にかかる文書	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	外部会議関係	1年未満	—			
		(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	中部・地域経済（地域振興・人材政策課）	一般	後援名義の使用承認	1年	—	—		
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	・旅費整理簿	—	—	—	5年	—	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部経済産業局地域経済部航空宇宙・次世代産業課
令和6年8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の附帯事項・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 個人又は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	<ul style="list-style-type: none"> 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) <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 開示請求書 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 	-	-	-	5年	2(1)①11(2)	廃棄	
	(2)行政手続法第2条第4号の不利益処分(以下「不利益処分」という。)に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 処分案 理由 聴聞通知 	-	-	-	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	廃棄	
		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	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 交付申請書 交付決定通知書 計画変更承認申請書 	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> 補助金等の交付の要件に関する文書 	
	(3)補助金等(補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。)の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 交付規則・交付要綱・実施要領 審査要領・選考基準 	-	-	-	-	-	-	-
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	-	-	-	-	-	-	-
		④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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	-	-
		⑤事故報告書	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算(概算)払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証券の発行(立入検査証の発行) 経済産業省が行う公益事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書 	-	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	-
	(4)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 訴状 期日呼出状 	-	-	-	-	-	-	-
②訴訟における主張又は立証に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> 答弁書 準備書面 各種申立書 口頭弁論 証人等調書 書証 	-	-	-	-	-	-	-	
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	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 開示決定通知 	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空機産業・武器産業	武器等製造法許認可関係(当局許可)	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)①12(2)	以下について移管 <ul style="list-style-type: none"> 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、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開示請求書 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 	-	-	-	5年	2(1)①12(2)	廃棄	
		③判決書又は和解調書	<ul style="list-style-type: none"> 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の附則事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
	(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	<ul style="list-style-type: none"> 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	
		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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	地域産業デジタル化支援事業				
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	ヘルスケア産業	地域産業デジタル化支援事業				
		③補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	地域産業デジタル化支援事業				
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	ヘルスケア産業	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	<ul style="list-style-type: none"> 補助金等の交付に関する事務の一部を委託することについて 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 	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	ヘルスケア産業	総合特区推進費補助金、地域新産業戦略推進事業費補助金、地域イノベーション補助金(成果報告書)	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-		
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	ヘルスケア産業	地域産業デジタル化支援事業				
⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算(概算)払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証券の発行(立入検査証の発行) 経済産業省が行う公益事業等からの基力排除の促進に関する合意書に基づく照会書 	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	補助事業等に係る関係書類	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年					
		中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	地域産業デジタル化支援事業						
職員の人事に関する事項										
② 職員の人事に関する事項	(1) 中部局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> 超過勤務等命令簿 	-	-	-	5年3か月	-	廃棄	
		② 期間業務職員の手続き関係	<ul style="list-style-type: none"> 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 	-	-	-	5年			
		③ その他	<ul style="list-style-type: none"> 便宜供与決裁文書 	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	海外渡航関係	1年			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2項の区分 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	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	ヘルスケア産業	局長表彰	10年	2(1)①20	以下について移管・廃棄制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの
	(2) 宮中行事又は政府主催式典等又は剥奪のための決裁文書及び関連資料(規則5の項(4)に掲げるものを除く。)	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	-	-	-	5年	-	-
5 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 審議会等(規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。)	① 審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 開催経費にかかる通知文 ・ 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)①21(2)	以下について移管・審議会その他の合議制の機関に関するもの(解散、小委員会等を含む。)
		② 審議会委員の委嘱・応酬に関する文書	・ 委嘱依頼、通知等 ・ 応酬の回答、委嘱承諾書 ・ 委嘱状の写し	-	-	-	5年	-	-
		③ 会議運営の事務等に関する文書	開催案内 議事報告書 選考依頼 会議の事務的運営等に係る文書	-	-	-	1年未満	-	-
	(2) 有識者との勉強会等(規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。)	① 研究会等文書	・ 開催経緯 ・ 開催起案 ・ 開催経費にかかる文書 ・ 議事概要 ・ 配布資料	-	-	-	3年	-	-
		(3) 地方局に権限委任されている事務に係る会議等(規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。)	① 担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	-	-	-	5年	-
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	-	-	
6 文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	① 公文書管理法等の規定実施のための文書	・ 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 ・ 廃棄協議文書(廃棄簿は除く) ・ 移管手続文書(移管簿は除く)	-	-	-	5年	-	以下について移管・移管・廃棄簿
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	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法に係る検査関係等	5年	2(1)①23	廃棄
		② 法令に基づく違法行為等の是正その他必要とされる措置の内容が記録された文書	・ 是正措置の要求 ・ 是正措置	-	-	-	-	-	-
		③ 法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査の発行、廃棄手続きに関する文書	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空機産業・武器産業	航空工場検査官の選考依頼について	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	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法立入検査証	-	-	-
					中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空機産業・武器産業	武器等製造法立入検査証関連	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	-
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 ・ 提案書 ・ 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 ・ 文給調書	中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	地域中核企業創出・支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	有効競争レビュー	-	-	
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	地域企業イノベーション支援事業	-	-	
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	航空宇宙	中小企業実態調査事業	-	-	
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	ヘルスケア産業	地域中核企業創出・支援事業	-	-	
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	ヘルスケア産業	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業	-	-	
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	ヘルスケア産業	地域企業イノベーション支援事業	-	-	
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	一般	地域中核企業創出・支援事業	-	-	
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	一般	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業	-	-	
				中部・地域経済(航空宇宙・次世代産業)	一般	地域企業イノベーション支援事業	-	-	

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の附則事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制変更届出書 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 通知又は喚取等報告書 産業財産権出願通知書等 	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空宇宙	地域企業イノベーション支援事業			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空宇宙	中小企業実態調査事業			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	ヘルスケア産業	地域中核企業創出・支援事業			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	ヘルスケア産業	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	ヘルスケア産業	地域企業イノベーション支援事業			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	地域経済産業活性化対策調査			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	地域中核企業創出・支援事業			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	地域企業イノベーション支援事業			
		③競争参加資格、公共調達等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 一般競争参加資格審査申請書 政府調達に関する自主的措置に基づく政府調達実施状況のフォロー 	-	-	-	-	-	-
④契約の発注等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 個別契約の発注書等（選定・選択等の発注書、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 	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	会議費関係	1年				
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	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答文書 	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法関係（規則、通達等）	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	<ul style="list-style-type: none"> 事務委任文書 	-	-	-	5年	
	②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 認定書、承認書、通知書 	証明書、保管規定認可書	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	銃砲使用試験研究証明書	3年		
			中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	武器等製造法保管規程				
		③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書、届出書 	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法製造証明届出書	5年	-	
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法修理確認届出書			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法製造、修理方法認可証の写し			
	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	航空検査技術者選任届出書						
	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法製造確認届出書						
	(3) 法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書 申請書、調査書 	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法進達関係等	1年		
中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空機産業・武器産業	武器等製造法許可関係（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広報資料	<ul style="list-style-type: none"> 政策広報パンフレット、ポスター 政策広報資料 	-	-	-	1年	2 (1)②	移管
		②政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	-	-	-	1年	-	廃棄
		③メルマガに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 配信メール 退会・入会やりとり 	-	-	-	1年未満	-	廃棄
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	<ul style="list-style-type: none"> 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	(1) 所管業務に係る要望	①要望書、陳情書	<ul style="list-style-type: none"> 要望書、陳情書 	-	-	-	1年未満	-	廃棄

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の附録事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
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	・ 照会書 ・ 回答票 ・ 関連参考資料 ・ 打合せの記録	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	委員等の応嘱	3年	—	廃棄		
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空宇宙	委員等の応嘱（航空宇宙）	3年	—			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	ヘルスケア産業	委員等の応嘱（ヘルスケア）	3年	—			
		② 会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	会議資料（軽微なもの）	1年未満	—	廃棄		
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	会議資料（一般関係）	1年	—			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空宇宙	会議資料（軽微なもの）	1年未満	—			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空宇宙	会議資料（航空宇宙関係）	1年	—			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	ヘルスケア産業	会議資料（軽微なもの）	1年未満	—			
				中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	ヘルスケア産業	会議資料（ヘルスケア関係）	1年	—			
				③ 参加にかかる手続	・ 参加経緯（通知文書、依頼文書、回答文書） ・ 参加経費にかかる文書	—	—	—		1年未満	—
	(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	中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	一般	後援名義等の使用承認	1年		—
						中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	航空宇宙	後援名義等の使用承認（航空宇宙）	1年		—
						中部・地域経済（航空宇宙・次世代産業）	ヘルスケア産業	後援名義の使用承認（ヘルスケア）	1年		—

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部経済産業局地域経済部航空宇宙・次世代産業課情報政策室

令和6年8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	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	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	革新的データ産業活用計画（コネクテッドインダストリーズ税制）認定関係	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)①1 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・廃止等に指導・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)①1 2 (2)	廃棄
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(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	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①1 2 (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
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
					1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(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			
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金								
中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係								
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(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	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	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(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	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 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係る報告書 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集力団排除の推進に関する合意書に基づく照会書	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域イノベーション協創プログラム補助金			
					中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業経営支援等対策費補助金（カイゼン指導者育成事業、スマートものづくり応援隊事業）関係			
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(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	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

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則 別表第2の該 当事項・業務 の区分	保存期間満了時 の措置					
その他の事項														
3	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（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 ・ 応領の回答	—	—	—	3年						
4	文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理等	⑥ 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 ・ 監査関連資料（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、改善報告等） ・ 文書管理点検月間リスト、点検結果、報告 ・ 廃棄出納関連文書（RS確認業務を含む、廃棄簿は除く） ・ 移管手続関連文書（RS確認業務を含む、移管簿は除く）	—	—	—	5年	—	以下について移管・移管・廃棄簿				
5	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（1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 ・ 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 ・ 支給請求書	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域経済産業活性化対策調査	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 2 8	廃棄				
				・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 契約依頼書 ・ 業務完了届・検査調査書	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域中核企業創出・支援事業							
				・ 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	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業							
				・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 契約依頼書 ・ 業務完了届・検査調査書	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域企業イノベーション支援事業							
				・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 契約依頼書 ・ 業務完了届・検査調査書	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）							
				・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 契約依頼書 ・ 業務完了届・検査調査書	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	新分野進出支援事業（地域イノベーション創出促進事業）							
				・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 契約依頼書 ・ 業務完了届・検査調査書	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業サイバーセキュリティ対策促進事業委託費							
				・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 契約依頼書 ・ 業務完了届・検査調査書	中部・地域経済（情報政策）	一般	中部DX推進コミュニティ（契約関係）							
				・ 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（個人情報含む） ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査書 ・ 実績報告書・チェックリスト確認通知 ・ 確定調査書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄報告書 ・ ウェブサイト構築又は運用届出書 ・ 確認書 ・ 産産財産権出願通知書等 ・ 財産処分に係るもの（所有権移転指示等）	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域経済産業活性化対策調査							
				・ 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（個人情報含む） ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査書 ・ 実績報告書・チェックリスト確認通知 ・ 確定調査書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄報告書 ・ ウェブサイト構築又は運用届出書 ・ 確認書 ・ 産産財産権出願通知書等 ・ 財産処分に係るもの（所有権移転指示等）	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域中核企業創出・支援事業							
				・ 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（個人情報含む） ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査書 ・ 実績報告書・チェックリスト確認通知 ・ 確定調査書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄報告書 ・ ウェブサイト構築又は運用届出書 ・ 確認書 ・ 産産財産権出願通知書等 ・ 財産処分に係るもの（所有権移転指示等）	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業							
				・ 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（個人情報含む） ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査書 ・ 実績報告書・チェックリスト確認通知 ・ 確定調査書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄報告書 ・ ウェブサイト構築又は運用届出書 ・ 確認書 ・ 産産財産権出願通知書等 ・ 財産処分に係るもの（所有権移転指示等）	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）							
・ 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（個人情報含む） ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査書 ・ 実績報告書・チェックリスト確認通知 ・ 確定調査書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄報告書 ・ ウェブサイト構築又は運用届出書 ・ 確認書 ・ 産産財産権出願通知書等 ・ 財産処分に係るもの（所有権移転指示等）	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	新分野進出支援事業（地域イノベーション創出促進事業）											
・ 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（個人情報含む） ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査書 ・ 実績報告書・チェックリスト確認通知 ・ 確定調査書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄報告書 ・ ウェブサイト構築又は運用届出書 ・ 確認書 ・ 産産財産権出願通知書等 ・ 財産処分に係るもの（所有権移転指示等）	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	中小企業サイバーセキュリティ対策促進事業委託費											
・ 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（個人情報含む） ・ 履行体制変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調査書 ・ 実績報告書・チェックリスト確認通知 ・ 確定調査書 ・ 精算払・概算払・前金払請求書 ・ 取得財産管理台帳・明細表 ・ 返却又は廃棄報告書 ・ ウェブサイト構築又は運用届出書 ・ 確認書 ・ 産産財産権出願通知書等 ・ 財産処分に係るもの（所有権移転指示等）	中部・地域経済（情報政策）	一般	知財事業（情報政策関連）											
・ 交付した過格請求書の写し	中部・地域経済（情報政策）	地域情報化	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）	過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（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										
6	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	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				
7	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 ・ 回答書	—	—	—	—	—	1年未満	—	廃棄		
8	外部の委員会等に対する委員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応領手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 回答文書	中部・地域経済（情報政策）	一般	委員の応領	3年	—	—	廃棄			
				・ 依頼文書	中部・地域経済（情報政策）	一般	官庁その他に対する依頼文書等	1年	—	—	—			
				・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	中部・地域経済（情報政策）	一般	中部DX推進コミュニティ（会議関係）	1年	—	—	—			
				—	—	—	—	—	—	—	1年未満	—	—	
				・ 参加にかかる手続 ・ 参加経緯（通知文書、依頼文書、回答文書） ・ 参加経費にかかる文書	—	—	—	—	—	—	—	—	1年未満	—
(2) 所管業務に関する支援業務	② 後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	中部・地域経済（情報政策）	一般	後援名義等の使用承認	1年	—	—	—	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 旅費の請求等に関する文書	・ 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	—	—	—	—	—	—	—	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		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
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	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 開示決定通知 	中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	認証機関登録更新関係	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・補給等の交付の特に必要なもの、公益法人等の設立、廃止等、指図・監督等に関するもの		
			<ul style="list-style-type: none"> 交付規則・交付要綱・実施要領 審査要領・選考基準 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	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）交付要綱	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	以下について移管・補給等の交付の特に必要なもの、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	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	地域産業デジタル化支援事業	地域産業デジタル化支援事業			
				<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	中部・地域経済（イノベーション推進）	産業技術	地域新成長産業創出促進事業費補助金	地域新成長産業創出促進事業費補助金			
				<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	戦略的基盤技術高度化支援事業	戦略的基盤技術高度化支援事業			
				<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業	成長型中小企業等研究開発支援事業			
				<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業	成長型中小企業等研究開発支援事業			
			③補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	地域産業デジタル化支援事業	地域産業デジタル化支援事業			
				<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	中部・地域経済（イノベーション推進）	産業技術	地域新成長産業創出促進事業費補助金	地域新成長産業創出促進事業費補助金			
				<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	戦略的基盤技術高度化支援事業	戦略的基盤技術高度化支援事業			
				<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業	成長型中小企業等研究開発支援事業			
			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	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証拠の発行（立入検査証の発行） 	中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	事業化・収益状況報告書等	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—		
				<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証拠の発行（立入検査証の発行） 	中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	届出（事業承継）				
				<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証拠の発行（立入検査証の発行） 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	戦略的基盤技術高度化支援事業財産処分承認				
				<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証拠の発行（立入検査証の発行） 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業財産処分承認				
				<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 事業化状況報告書 状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証拠の発行（立入検査証の発行） 	中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	産業財産権 届出書/通知書				
			⑤補助金等にかかる審査委員等の設置等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） 	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	規程類の制定/改正	5年	—		
				<ul style="list-style-type: none"> 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 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	戦略的基盤技術高度化支援事業（提案書）	5年	—		
				<ul style="list-style-type: none"> 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 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業（提案書）	5年	—		
				<ul style="list-style-type: none"> 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 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	戦略的基盤技術高度化支援事業における最終評価及び中間評価の結果	5年	—		
<ul style="list-style-type: none"> 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 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術		成長型中小企業等研究開発支援事業における最終評価及び中間評価の結果	5年	—					
⑥補助金等にかかる審査委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応答の回答 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	特定研究開発等計画認定審査委員会及び戦略的基盤技術高度化支援事業審査委員会関係	3年	—					
	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応答の回答 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業審査委員会関係	3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)中部経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> 超過勤務命令簿 	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	超過勤務命令簿	6年	—	廃棄		
		②期間業務職員の手続き関係	<ul style="list-style-type: none"> 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 				5年	—			
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表彰の授与のための決裁文書及び伝達文書	<ul style="list-style-type: none"> 選考基準 選考案 伝達 受章者名簿 表彰に係る推薦等実施要領 受賞候補者の推薦 				10年	2(1)①20	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の除当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
4 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	① 審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 開催起案 諮問 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告 	-	-	-	10年	2 (1)① 2 1 (2)	以下について移管・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）	
		② 審議会等委員の委嘱・応嘱に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知等 応嘱の回答、委嘱承諾書 委嘱状の写し 	-	-	-	3年	-	廃棄	
		③ 会議運営の事務等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催案内 議事報告書 速記依頼 会議の事務的な運営等に係る文 	中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	表彰推薦事務連絡関係	1年未満	-	廃棄	
	(2) 有識者との勉強会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	① 研究会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 開催起案 開催経費にかかる文書 議事要綱 配布資料 	-	-	-	3年	-	廃棄	
		② 委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応嘱の回答 	-	-	-	1年	-	廃棄	
	(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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応嘱の回答 	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 是正措置の要求 是正措置 	中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	J I S 工場立入検査	-	-	廃棄
			③ 法令に基づく検査等に必要となる手続きに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書 	中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	J I S 法に係る立入検査証関係	3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	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 提案書 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 	中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	地域企業イノベーション支援事業	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
				<ul style="list-style-type: none"> 戦術的基盤技術高度化支援事業に係る委託事業 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	戦術的基盤技術高度化支援事業に係る委託事業	-	-	廃棄
<ul style="list-style-type: none"> 成長型中小企業等研究開発支援事業に係る委託事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業に係る委託事業	-	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> 標準化支援事業に係る委託事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	標準化支援事業に係る委託事業	-	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> 新事業創出 				中部・地域経済（イノベーション推進）	新事業創出	新事業創出事業について	-	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> イノベーションの促進に係る委託事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	地域産学官連携	イノベーションの促進に係る委託事業	-	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> 地域企業イノベーション支援事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	地域企業イノベーション支援事業	過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（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	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> 戦術的基盤技術高度化支援事業に係る委託事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	戦術的基盤技術高度化支援事業に係る委託事業	-	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> 成長型中小企業等研究開発支援事業に係る委託事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業に係る委託事業	-	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> 標準化支援事業に係る委託事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	標準化支援事業に係る委託事業	-	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> イノベーションの促進に係る委託事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	地域産学官連携	イノベーションの促進に係る委託事業	-	-	廃棄	
<ul style="list-style-type: none"> 地域企業イノベーション支援事業 				中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	地域企業イノベーション支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄	
② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制変更届出書 委託業務完了報告書 検査調査書 実績報告書 確定調査書 精算表等請求書 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 	中部・地域経済（イノベーション推進）	中小企業技術	地域企業イノベーション支援事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	-	廃棄			
	<ul style="list-style-type: none"> 戦術的基盤技術高度化支援事業に係る委託事業 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	戦術的基盤技術高度化支援事業に係る委託事業	-	-	廃棄			
	<ul style="list-style-type: none"> 成長型中小企業等研究開発支援事業に係る委託事業 	中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	成長型中小企業等研究開発支援事業に係る委託事業	-	-	廃棄			
③ 会計事務職員の任免関係	<ul style="list-style-type: none"> 検収員等の任免 	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	補助者任命関係	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の除当事項・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	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等 ・ 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	・ 照会書 ・ 回答文書	-	-	-	5年	-		
	(2) 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	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	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	創業支援事業計画の認定	5年	-		
			・ 設置要綱	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	委員会設置要綱	5年	-		
		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	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	中小企業投資育成株式会社（月報・事業報告）	5年	-		
				中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	エンジェル税制、ストックオプション税制	10年	-		
	(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	-		
				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	中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	認証機関登録簿		常用
		中部・地域経済（イノベーション推進）	産業技術			六次産業化法研究開発・成果利用事業計画認定関係	5年			
		③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 認証報告書 ・ 報告書、届出書	中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	J I S 認証機関届出関係	10年	-		
				中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	産業標準化法に基づく認定機関のマネジメントシステム関係	5年	-		
				中部・地域経済（イノベーション推進）	ものづくり基盤技術	産業財産権出願通知書及び知的財産権届出書	-	-		
	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 ・ 委員会設置要項、運営細則（改正含む）	-	-	-	常用	-			
			中部・地域経済（イノベーション推進）	産業標準	判定会議運営細則	10年	-			
(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	-			
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	
			・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	-	-	-	1年	-		
	②メルマガに関する文書	・ 配信メール	-	-	-	1年未満	-			
	②ウェブサイト・ソーシャルメディア等に関する文書	・ ウェブサイト ・ ソーシャルメディア等	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	Meet up Chubuフェイスブック	常用（無期限）	-	移管		
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	・ 照会書 ・ 回答書	-	-	-	1年未満	-	廃棄	
10 外部の委員会等に対する委員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	委員等の応嘱	3年	-	廃棄	
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	会議資料関係	1年		-
					中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	新事業支援室関連	-		-
					中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	新規事業創出セミナー	-		-
	(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	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	局長賞交付	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	中部・地域経済（イノベーション推進）	-	後援名義使用承認・祝辞の交付		-
11 庶務に関する事項	(1) 庶務関係文書	①事務処理関係の文書	・ 旅費整理簿（副本）	中部・地域経済（イノベーション推進）	一般	旅費整理簿等・出張伺い	1年	-	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則表第2の除当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 許認可等に関する重要な経緯	① 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 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関連するもの、公益法人等の設立・廃止等、指図・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	<ul style="list-style-type: none"> ① 交付の要件に関する文書 <ul style="list-style-type: none"> 交付規則・交付要綱・実施要領 審査要領・選考基準 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（知的財産権・特許） 中部・地域経済（知的財産権・特許） 中部・地域経済（知的財産権・特許） 	<ul style="list-style-type: none"> 特許 特許 特許 	<ul style="list-style-type: none"> 補助金審査基準関係 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） 中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業） 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） 	<ul style="list-style-type: none"> 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。		
	③ 補助事業等実績報告書	④ ①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 取得財産等管理台帳 取得財産等管理明細表 	<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（知的財産権・特許） 中部・地域経済（知的財産権・特許） 中部・地域経済（知的財産権・特許） 	<ul style="list-style-type: none"> 特許 特許 特許 	<ul style="list-style-type: none"> 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） 中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業） 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） 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む） 	<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（知的財産権・特許） 	<ul style="list-style-type: none"> 特許 	<ul style="list-style-type: none"> 補助員審査委員会設置要綱関係 	10年	-	-
				⑥ 補助金等にかかる審査委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応酬の回答 	<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（知的財産権・特許） 	<ul style="list-style-type: none"> 特許 	<ul style="list-style-type: none"> 知的財産事業技術審査委員会関係 	3年	-	-
		⑦ 補助金等にかかる審査委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 精算私等請求書 財産処分承認申請書 事業化等状況報告書 海外付加価値税還付報告書 消費税及び地方消費税の額に確定に伴う報告書 適正化法第23条第2項による証券の発行（立入検査証の発行） 	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	-		
職員の人事に関する事項											
2 職員の人事に関する事項	(1) 中部経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> 超過勤務命令簿 	-	-	-	6年	-	廃棄		
		② 期間業務職員の手続き関係	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（知的財産権・特許） 	<ul style="list-style-type: none"> 特許 	<ul style="list-style-type: none"> 知的財産室任用関係 	5年	-	-		
その他の事項											
3 褒賞又は表彰に関する事項	(1) 褒賞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 表彰の授与のための決裁文書及び伝達の文書	<ul style="list-style-type: none"> 選考基準 選考案 伝達 受章者名簿 表彰に係る推薦等実施要領 受賞候補者の推薦 	<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（知的財産権・特許） 	<ul style="list-style-type: none"> 特許 	<ul style="list-style-type: none"> 局長表彰関係 	10年	2 (1)① 2 0	廃棄		
				<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（知的財産権・特許） 	<ul style="list-style-type: none"> 特許 	<ul style="list-style-type: none"> 知財功労賞関係 	-	-			
4 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 審議会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	① 審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 開催起案 諮問 議事の記録 配付資料 中間報告、最終報告 	-	-	-	10年	2 (1)① 2 (2)	以下について移管・審議会その他の合議制の機関に関するもの（部会、小委員会等を含む。）		
		② 審議会等委員の委嘱・応酬に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知等 応酬の回答、委嘱承諾書 委嘱状の写し 	-	-	-	3年	-	廃棄		
		③ 会議運営の事務等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催案内 議事報告書 速記依頼 会議の事務的な運営等に係る文書 	-	-	-	1年未満	-	廃棄		
	(2) 有識者との懇話会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	① 研究会等文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 開催起案 開催経費にかかる文書 議事録 配布資料 	-	-	-	3年	-	廃棄		
		② 委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応酬の回答 	-	-	-	1年	-	-		
		(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	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 議事録 報告書 記録簿 	<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（知的財産権・特許） 	<ul style="list-style-type: none"> 特許 	<ul style="list-style-type: none"> 中部知的財産戦略本部関係 	5年	-	-	
② 委員等の委嘱依頼に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 委嘱依頼、通知 応酬の回答 		-	-	-	1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図監督（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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 是正措置の要求 是正措置 	-	-	-	-	-	-		
		③ 法令に基づく検査等に必要となる手続きに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書 	-	-	-	1年	-	-		

事項	書類の区分	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	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（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	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 提案書 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 	中部・地域経済（知的財産権・特許）	-	知的財産室事業	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	<ul style="list-style-type: none"> 印刷物基準実績報告書 計画変更承認申請書・承認書 再委託に係る承認申請書・承認書 履行体制図変更届出書 委託業務完了報告書 検査調書 実績報告書 確定調書 精算払等請求書 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 	-	-	-	-	-	
		③ 会計事務職員の任免関係	<ul style="list-style-type: none"> 検取員等の任免 	-	-	-	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	<ul style="list-style-type: none"> 所掌事務に係る通達文書等 関係機関への周知 	-	-	-	5年	-	廃棄
		(2) 法令等の運用に関する照会等	① 法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答文書 	-	-	5年	-	
	(3) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく事務等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 事務委任文書 	-	-	-	5年	-	
		② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 認定書、承認書、通知書 	-	-	-	5年	-	
		③ 特許料等軽減申請書、確認書	<ul style="list-style-type: none"> 特許料等軽減申請書、確認書 	中部・地域経済（知的財産権・特許）	特許	特許料等軽減関係	10年	-	
	④ 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書、届出書 	-	-	-	5年	-		
	④ 法令等の執行等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> マニュアル 様式集 チェックリスト 	-	-	-	常用	-		
<ul style="list-style-type: none"> 委員会設置要項、運営細則（改正含む） 		-	-	-	10年	-			
(4) 法令等の規定に基づく進達	① 法令等の規定に基づく進達に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書 申請書、調査書 	-	-	-	5年	-		
8 広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	-	-	-	1年未満	-	廃棄
		② メールマガジンに関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 配信メール 	-	-	-	1年未満	-	
9 所管業務に係る照会等に関する事項	(1) 照会等に関する文書	① 所管業務に係る照会書	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答書 	-	-	-	1年未満	-	廃棄
10 外部の委員会等に対する委員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	中部・地域経済（知的財産権・特許）	特許	委員等の応嘱	3年	-	廃棄
		② 会議資料	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 挨拶文 	-	-	-	1年	-	廃棄
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 祝辞、その他の挨拶文書	<ul style="list-style-type: none"> 祝辞、寄稿、掲載承認 	-	-	-	1年	-	廃棄
		② 後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> 後援名義使用の申請・承認 	中部・地域経済（知的財産権・特許）	特許	後援名義使用承認・祝辞の交付等	-	-	-

標準文書保存期間基準（保存期間表）

中部経済産業局 地域経済部 国際課
令和6年8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) 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	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 交付規則 交付要綱・実施要領 審査要領・選考基準 	-	-	<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（輸出入）輸出 輸出許可申請書 中部・地域経済（輸出入）輸出 役務取引許可申請書 中部・地域経済（輸出入）輸出 包括輸出許可申請書 中部・地域経済（輸出入）輸出 包括役務取引許可申請書 中部・地域経済（輸出入）輸出 輸出承認申請書 中部・地域経済（輸出入）輸出 委託加工貿易輸出承認 中部・地域経済（輸出入）輸入 アシントン条約事前確認申請書 中部・地域経済（輸出入）輸入 アシントン条約任意放棄 中部・地域経済（輸出入）輸入 輸入承認申請書 中部・地域経済（輸出入）輸入 関税割当申請書 中部・地域経済（輸出入）輸入 関税割当返納確認書 	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） 以下については、許認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蔵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) 2 (1) 1 2 (2)	廃棄
						<ul style="list-style-type: none"> 中部・地域経済（輸出入）輸出 国際輸入証明書 			
法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2) 補助金等の交付（地方公共団体に對する交付を含む。）に関する重要な経緯	① 交付の要件に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 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 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
職員の人事に関する事項	(1) 中部経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係 ② 期間業務職員の手続き関係	<ul style="list-style-type: none"> 超過勤務等命令簿 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 	中部・地域経済（国際）	一般	超過勤務命令簿	5年3か月 5年	-	廃棄
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	貿易管理特定文書の文書管理台帳	中部・地域経済（輸出入）	輸入	輸入関係台帳（輸入承認、事前確認、国際輸入証明書）	30年	2 (1) ① 2 2	以下について移管・移管・廃棄
検査等に関する事項	(1) 法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から2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	外国為替及び外国貿易法に基づく事後審査報告	-	-	-	5年	2 (1) ① 23	廃棄
国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する事項	(1) 国際会議、外国政府又はこれに準ずる主体との協議、国際協力及び国際交流に関する重要な経緯（規則1の項から2の項までに掲げるものを除く。）	① 事務方が出席する国際会議及び外国政府若しくはこれに準ずる主体との協議に関する文書	国際経済交流事業にかかる資料	中部・地域経済（国際）	一般	国際交流事業関連	3年	-	廃棄
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の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 協議・調整経緯 役務依頼決議書 提案書、適合証明書 入札公告 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要領依頼 会合等開催通知・実績報告書 支給調書 	中部・地域経済（国際）	一般	グローバル市場開拓における知財活用と経営戦略支援事業	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
法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 輸出関係法令通知 輸入関係法令通知 	中部・地域経済（輸出入）	輸出	輸出関係法令通知	5年	-	廃棄
広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 	中部・地域経済（国際）	一般	説明会等関係	1年未満	-	廃棄
所管業務に係る照会等に関する事項	(1) 照会等に関する文書	① 所管業務に係る照会書	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答書 	-	-	-	1年未満	-	廃棄
外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 要領・応領手続に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	中部・地域経済（国際）	一般	委員等応領関係	3年	-	廃棄
所管業務に関する支援業務	(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	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 講演資料 参加者名簿 後援文 	中部・地域経済（国際）	一般	会議等関連資料	1年	-	廃棄
			<ul style="list-style-type: none"> 参加経緯 参加経費にかかる文書 	-	-	-	1年未満	-	廃棄
			<ul style="list-style-type: none"> 後援名義使用の申請・承認 	中部・地域経済（国際）	一般	後援名義関係	1年	-	廃棄