

■ 保存期間・移管対象文書比較表

項番号	国		滋賀県		高知県		備考
	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	
1(1)	(30年)	(全部)	30年	全部	30年	全部	・国は、法律、政令、省令等の制定又は改廃に関するもの
1(2)	10年	・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	(30年)	(全部(軽易なものを除く))	30, 10, 5年	・県行政に関する重要な訓令、通達及び告示に関するもの ・県行政又は県民生活に顕著な効果又は影響を与えた要綱及び要領等の制定又は大きな改正に関するもの	・滋賀県は、訓令、告示又は重要な要綱等の制定等に関するもの(県の例規となるものに限る。)
1(3)	(30年)	(全部)	制度廃止後5年	・重要なもの	—		・国は、法律、政令、省令等の解釈又は運用の基準の設定に関するもの
2(1)	30年	全部	計画期間終了後10年	全部	30年	全部	
2(2)	(10年)	(全部)	計画期間終了後10年	全部	30, 10, 5年	・計画の策定又は改定に関する最終的な決裁文書及び計画書に関するもの ・計画の策定までのプロセスに関するもの ・県民からの計画案に対する意見等を記録したもの ・計画等の評価に関するもの	・国は、政策評価に関するもの
2(3)	—		計画期間終了後10年	・重要なもの			
3	10年	全部	30年	全部(軽易なものを除く)	30, 10, 5年	・行政組織の新設又は改廃及び職務権限に関するもの	

項番号	国		滋賀県		高知県		備考
	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	
4(1)	30年	全部	30年	全部	30年	全部	
4(2)	30, 10年	全部	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 策定に際して議会の議決が必要な方針に関するもの ・ 法令、条例等により策定することとされている方針に関するもの ・ その他の重要な方針に関するもの 	30, 10, 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要な施策の実施に関するもの（庁議等に関するものは、主務課のものを移管） 	
5	10年	全部	10年	全部（軽易なものを除く）	—		
6	10年	全部	10年	全部	—		
7	—		30年	全部	30年	全部	
8	10年	全部	10年	全部	30, 10, 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重要なもの 	
9	—		10年	全部（軽易なものを除く）	—		
10	—		10年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重要なもの 	—		
11	10年	全部	制度廃止後10年	全部（軽易なものを除く）	30年	移管	
12	効力消滅後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国籍に関するもの ・ 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 	効力消滅後5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重要なもの 	30, 10, 5, 1年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの（軽易なものを除く。） ・ 許認可等に関する台帳等 ・ 各種免許等に係る試験に関するもの ・ 各種団体等に係る重要な内容に関するもの 	
13	5年	なし	5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重要なもの 	—		

項番号	国		滋賀県		高知県		備考
	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	
14	—		30, 10年	全部	30年	全部（軽易なものを除く）	
15(1)	交付事業 終了後 5 年	・ 補助金等の交付の要件 に関する文書	制度廃止 後 10, 5年	全部（軽易なものを除く）	10, 5年	・ 顕著な効果をもたらし、又 は話題性に富んだ事業に関 するもの	
15(2)			交付事業 終了後 10 年	・ 重要なもの			
16(1)	裁決・決 定後 10年	・ 法令の解釈やその後の 政策立案等に大きな影 響を与えた事件に関す るもの ・ 審議会等の裁決等につ いて年度ごとに取りま とめたもの	裁決・決 定後 10年	・ 重要なもの	裁決・決定 後 5年	・ その後の県の政策等に影響 を与えたもの	
16(2)	訴訟終結 後 10年	・ 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	訴訟終結 後 10年	・ 重要なもの	訴訟終結 後 30, 5年	・ その後の県の政策等に影響 を与えたもの	
17	—		5年	・ 事業執行等で特に重要 な問題があったことに よるもの等	10, 5, 1年	・ 事業施行等で特に重大な問 題があったもの	
18(1)	(10年)	(なし（閣議等に関わるも のは移管）)	30年等	・ 人事評価制度の創設等 に関するもの ・ 採用試験及び採用選考 に関するもの ・ 幹部職員の異動に関す るもの	30年	全部	・ 国は、人事評価実施 規程の制定又は変 更に関するもの
18(2)	—		—		—		
18(3)	—		—		30, 10, 5	・ 給与の変遷に関するもの	

項番号	国		滋賀県		高知県		備考
	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	
18(4)	—		5年	なし	年		
18(5)	—		退職後5年	なし	5年	なし	
18(6)	—		(10年)	(なし)	30,5年	・法令又は条例に基づく委員に関するもの	・滋賀県は、附属機関の委員等の委嘱に関するもの
18(7)	—		30年又は退職後30年	・特別職の履歴に関するもの	30年	全部	
18(8)	(5年等)	(なし(閣議等に関わるものは移管))	30年他	なし	30年	全部	・国は、退職手当の支給に関するもの
18(9)	—		3年	なし	5年	なし	
18(10)	3年	なし(閣議等に関わるものは移管)	10,5年	なし	10,5,1年	なし	
18(11)	—		3年	なし			
18(12)	—		—		—		
19(1)	10,5年	・歳入歳出等見積書類、予定経費要求書、歳入及び歳出の決算報告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 ・上記のほか、行政機関における重要な経緯が記録された文書	(30年)	(全部)	(30,5年)	・(予算書及び決算書(総務部財政課及び会計管理局で各1部保存するもの))	・滋賀県は、事業主務課又は財政主管課が管理するものに限る。 ・高知県は、予算書及び決算書に限る。
19(2)	—		10,5年	なし	5,1年	なし	

項番号	国		滋賀県		高知県		備考
	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	
19(3)	—		5年	なし	5年	・事業執行等で特に重大な問題があったもの	
19(4)	—		(30年)	(全部)	10,5年	・重要なもの	・滋賀県は、事業主務課又は財政主管課が管理するものに限る。
20(1)	事業終了後5年又は事業評価終了後10年のいずれか長い期間	<ul style="list-style-type: none"> ・総事業費が大規模な事業(例:10億円以上)の事業計画の立案に関する検討、(環境影響評価)、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・工事誌 	施設消滅後10年	<ul style="list-style-type: none"> ・重要なもの 	30,10,5年	<ul style="list-style-type: none"> ・顕著な効果をもたらし、又は話題性に富んだ施設に関するもののうち、計画、各種調査、各種許認可手続、評価等に関するもの 	
20(2)	事業完了後10年						
21(1)	—		権利消滅後10年等	<ul style="list-style-type: none"> ・重要なもの 	30年	全部(軽易なものを除く)	
21(2)	—						
22(1)	—		30年	<ul style="list-style-type: none"> ・行幸啓は全部 ・その他の皇室行事に関するもので重要なもの 	30年	全部	
22(2)	10年	<ul style="list-style-type: none"> ・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・叙位・叙勲・褒章等の選考・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 	30年	<ul style="list-style-type: none"> ・選定又は推薦に関する決裁文書 	30年	全部	
22(3)			制度廃止後10年,	<ul style="list-style-type: none"> ・制度の創設等に関するもので重要なもの 	30,10年	<ul style="list-style-type: none"> ・県政功労者表彰に関するもの ・顕著な効果をもたらし、又は話題性に富んだ業績に関するもの 	
22(4)			30,10年	<ul style="list-style-type: none"> ・特に重要な表彰等に関するもの 			
22(5)							

項番号	国		滋賀県		高知県		備考
	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	
23(1)	—		—		30, 10, 5年	・ 県民の意識等が分かる報告書に関するもの	
23(2)	—		制度廃止後5年, 5年	・ 県独自の統計調査に関するもので重要なもの ・ 基幹統計調査及び一般統計調査の報告書	30, 10, 5年	・ 報告書に関するもの	
24	—		—		10, 5年	・ 重要なもの（選挙管理委員会の作成物と重複するものを除く）	
25(1)	—		(30年)	・（特別職に関するもの）	(30, 10, 5年)	・（特別職、理事、部局長に関するもの）	・ 滋賀県は、特別職に関するもの ・ 高知県は、特別職、理事、部局長、副部長、課長及び出先機関の長に関するもの
25(2)	—						
26	—		—		5年	・ 県行政又は県民生活に顕著な効果をもたらし、又は話題性に富んだもの内容のもの	
27(1)	10年	・ 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	—		—		

項番号	国		滋賀県		高知県		備考
	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	保存期間	移管対象文書	
27(2)	10年	・ 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。）	30, 10年	・ 重要なもの	30, 10, 5年	・ 特に保存すべきと判断される内容に関するもの	
28(1)	—		10年	・ 重要なもの	30, 10, 5年	・ 全国的な規模のもの及び主要なもの等に関するもの	
28(2)	—		30年	全部	30, 10, 5年	・ 県内で発生した風水害等の災害で、県民生活に顕著な影響を与えたものに関するもの	
28(3)	—		30年	全部	30, 10, 5年	・ 県内で発生した重大な事件、事故等に関するもの	
28(4)	—		—		30, 10, 5年	・ 国際交流、県民の海外移住等に関するもの ・ 重大事件・事故等に関するもの ・ 大規模な災害及び事故等に関するもの	
29(1)	常用（無期限）, 30年	・ 移管・廃棄簿	（常用）	（なし）	10年	・ 移管・廃棄簿	・ 滋賀県は、ファイル管理簿に限る。
29(2)	—		—		—		
29(3)	—		—		10年	・ 公文書館が管理する移管又は廃棄の協議に係る文書 ・ 特定歴史公文書等の廃棄に関する記録	
29(4)	5年	なし	5年	なし	—		