北海道貿易情報センター 2023年10月

Ma	十八拓	本 12	光数の区へ	当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類機構の組織の運営管理に関する	事項 設立または改廃に関する事項	業務の区分 組織の存立に関する重要な経緯	法人文書の類型設立又は改廃に係る登記に関する文書	(年)	具体例保有なし
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事		制定又は改廃のための決裁文書	30	IN FIRST
•		項	間だべば以光	規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		VI. A bit o II this the No. 1 Note I II to	XL 1.72-4 M. 1.72-10 M. 4 . 4 . 6 M. 6 . 11 . 4	基準のための決裁文書		
			独立行政法人通則法その他の法令の規定 に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	立案基礎文書	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決裁文書		
		7.8	川田寺に入がること	中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	書 財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
			1 発が口に対すること	J # TOLIN 1 O A E	10	・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出 ・上記に関する決裁文書
						• 借款契約文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券で 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	保有なし
			五川 秋里寺に関 / ひここ		Ü	IN FIRE C
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳・物品処分、物品移管等に係る申請書・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と いう。)に関する重要な経緯			・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書
		外部機関等と締結する協定、覚書に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
		職員の人事に関する事項		人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	
				在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関すること	訴訟の提起に関する文書 訴訟における主張又は立証に関する文書	30	
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保 護法、又は情報公開・個人情報保護審査	許認可等に関する文書	10	
			会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること			

北海道貿易情報センター 2023年10月

	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る	保存期間	具体例
				法人文書の類型 開示請求、開示、訂正、利用停止に関す る文書	(年) 5	
11	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定を行うための決裁文書		
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	事業実施報告調査又は研究の成果報告書役立ち度調査票 (アンケート)
						・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書		・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・事務所運営報告書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・海外展開調査アンケート ・セミナー公文書受信、資料 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書		保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿 法人文書ファイル等の移管又は廃棄の状	5	・文書収受簿 保有なし
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	況が記録された帳簿 公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案 ・協議内容 ・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文	一 別途、正本・原本が管理されている	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)
			書	法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの で、当該意思決定に与える影響がないも のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	- 1 / ISIPU	・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

青森貿易情報センター 2023年10月

				当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
l 	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
2		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用 基準のための決裁文書	10	
3		法令等の規定に基づく主務大臣の		立案基礎文書	30	
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連	1	
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決	-	
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
4		***な字母の十句 司	松井の古光中なった月世紀という。	等に関する文書		
4		業務連宮の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
5		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書]	
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	1
3		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	1
		項	予算執行に関すること	 予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
			7 9 7 7 17 1 - 17 3 7 5 - 2			・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・その他収入又は支出に関する文書 ・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	保有なし
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		
			Vanda Series	書		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
7		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・贈答品、贈与等受取報告書保有なし
8		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	10	・地方公共団体との間で締結した協定書並びに係る決裁文書
9	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する こと	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5]
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関すること	訴訟の提起に関する文書	30	
	—··			訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	-
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す る文書	5	
11	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		・共催事業実施伺い
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書		保有なし

青森貿易情報センター 2023年10月

			I	Non-Latter than the se	/m /	
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	· 公信連絡文書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・受発信文書
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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		保有なし
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案 ・決裁文書
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌等 西 機構の応答 五 明合せへの応答 五 明白和課り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 点から思決定の途中段階で作成したいと判 が、当該意思決定に与える影響がないと判 断される文書	5	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書 ・自動車業務使用許可申請書

岩手貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	(人足及びでの経路	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		坦		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		***	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		未伤、云川寺の血且に関する事例	未防、云川寺の血直に関すること		10	
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・収入又は支出
						・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第6号)に定める文書		・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			A SULA de Mes de BB 1 et de 1			
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	補助金等に係る予算の執行の適正化に関	補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書
			する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と			・交付決定通知書 ・完了実績報告
			いう。)に関する重要な経緯			・決裁文書・交付経緯
			外部機関等と締結する協定、覚書に関す	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
		に関する事項	ること	る文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等に提出した文書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	2	・会議等の議事録
				あた、見書の締結、変更又は政廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
				在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書出勤、休暇等に関する文書	3	
			職員の兼業の許可等に関すること	兼業許可に関する文書		
)	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の 訴訟に関すること	訴訟の提起に関する文書	30	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
				異議申立、諮問、答申に関する書類		
			会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報	開示請求 開示 訂正 利田値中に関す	5	
			保護法の規定による開示請求、開示、訂正、利用停止に係る決定に関すること		J	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書
	Í		検討、関係者との協議又は調整その他の			・事業実施伺い
L			経緯に関すること	El de la Santa de la Caración de la		
1			栓桿に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		

岩手貿易情報センター 2023年10月

				ルチャタック	/D / : 	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・貿易実態調査アンケート ・輸出人実績調査集計システム
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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	1	・移管・廃棄簿
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	て一別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

仙台貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	1
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務 今卦竿の貯本に関する東頂	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		来物、云川寺の血具に関する事項	未防、云川寺の温且に関すること			
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・試算表・月計表・総勘定に関する帳簿・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」と	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 : る事業の完了に関する文書		・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告
			いう。)に関する重要な経緯			・決裁文書 ・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	.a ⊂ c			契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			山	された文書及び決裁文書	0	_
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の 訴訟に関すること	訴訟の提起に関する文書	30	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			=h-21 =r (hr) = 11 1 - v = 1	判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す	5	-
			保護法の規定による開示請求、開示、訂正、利用停止に係る決定に関すること		Ü	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機		
				構の運営に係る意思決定を伴うもの		

仙台貿易情報センター 2022年10日

		<u></u>		T		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書	3	・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書	1	・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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		保有なし
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等	3	・経理伝票原課控え (コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書

秋田貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	大足及いての経 解	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		以		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決裁文書		
		学 快	可画寺に戻りること	中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	書 財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
			1 奔が川に関すること	一角 一角 一角 一角 一角 一角 一角 一角	10	・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出 ・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券・帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿
						契約書領収書
						・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書資産に関する文書		・物品台帳
			東庄に のここ	R/EN-IN / WA		・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の会子に関する文書		· 交付申請書 · 交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	る事未り元」に関する文音 		· 完了実績報告 · 決裁文書
			(いり。) に関する里安は経緯			・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			W. E T. W	在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
1	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること	許認可等に関する文書	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報		5	1
			保護法の規定による開示請求、開示、訂正、利用停止に係る決定に関すること			
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機		
				構の運営に係る意思決定を伴うもの		
	1		その他機構の運営に係る重要な意思決定			

秋田貿易情報センター 2023年10月

				ハンコナンルマケリー は、フ	/□ / ₩⊓ ₽₽	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したい。 当該意思決定に与える影響がないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

山形貿易情報センター 2023年10月

				当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
1	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
2		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用 基準のための決裁文書	10	
3			独立行政法人通則法その他の法令の規定に基づく主務大臣の認可、承認、認定、	立案基礎文書	30	
		する事項	届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連	1	
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決	}	
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
4		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
_		要な 人引然の形本に関わりまで	₩7ケ 人引がのW★)を目むファ l.	程が記録された文書		
Б		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
6		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
						上門で対する外外入官
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第6号)に定める文書		・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行
						・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	保有なし
			云可恢正寺に関すること			IN H & C
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		
7		補助金等に関する事項		資産に関する文書 補助金等の交付及び補助金等の交付に係	1	・交付申請書
			する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と	る事業の完了に関する文書		・交付決定通知書 ・完了実績報告
			いう。) に関する重要な経緯			・決裁文書 ・交付経緯
8		外部機関等と締結する協定、覚書	外部機関等と締結する協定、覚書に関す	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	保有なし
		に関する事項	ること	る文書		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		
				が記録された文書		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				る文書のうち、軽易な事項に関する文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書(軽易な文書)
Q	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
3	機構における職員の人事に関すること		職員(突約職員を含む)の人事に関すること			M:H 'よし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
10			機構を当事者とする訴訟の提起その他の	訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	許認可等に関する文書	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、	A COLUMN TO THE POST OF THE P		
			答申に関すること			
				開示請求、開示、訂正、利用停止に関す	5	-
			保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること			
11	その他の事項	重務及び重要の宝塩に開土て重で	事務及び事業の実施計画の立案に関する	重要を宇宙するための迅歩立事		・事業実施基本方針に関する決裁文書
11	CV/I凹V/ 事情 		検討、関係者との協議又は調整その他の	ず未で大心りのにのが伏徴又青		・事業実施昼本方針に関する状裁又書・事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機		
				構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書	1	
Ī	1	1	I	で11 ノにめが依然人青	İ	ı

山形貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る	保存期間	
				法人文書の類型 事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	<u>(年)</u> 3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書 業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連	1	事務引継書・公信連絡文書・事案紹介
				絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書		
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書	3	・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書	1	事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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		保有なし
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	
15		契約に関する事項	14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の・ に写し 二 定型的・ 等 三 出版物を編集した文書 四 機構の応答 五 機構の応答 五 機構の応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなで主意ので作成した文書 方 意思決定に与える影響がいと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書
			<u> </u>		3	・出張命令伺、旅費算出書、旅費精算書

福島貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	大足及いての経 解	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		マダー次立 人割 松木に関わり車	叶次)ヶ間・ナファ l.	書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券で 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書
						・ 実形音 ・ 請求書発行 ・ 公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書
			141 X 14 (1-)4 / 0 - 0	会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			//n → 1 = 11 . L → = 1	書		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 贈答品、贈与禁事報告書
		補助金等に関する事項	 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(以下「補助金等」と	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・贈答品、贈与等受取報告書・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告
			いう。)に関する重要な経緯			・決裁文書 ・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	, J C C			契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪		職員の兼業の許可等に関すること	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	回 人 ス は 伝 人 の 権 利 義 務 の 待 長 及 び そ の 経 緯	関する事項	旅船に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書	30	
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書		

福島貿易情報センター 2023年10日

				1		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の・日常的な業務連絡、日程表 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の応答 五 機構の応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の 間合せへの誤り等の客観的な正確性の 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したい。 当該意思決定に与える影響しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

茨城貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		▲ 法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決裁文書		
		争快	可四寺に残りること	中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	_
				書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
						上心に対ける仏教入官
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書
						・請求書発行 ・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書資産に関する文書		・物品台帳
			関性に関すること	貝性に関する人音		・物品可候 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項		補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・交付申請書
			する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と	: る事業の元」に関する又書		・交付決定通知書 ・完了実績報告
			いう。)に関する重要な経緯			・ 決裁文書 ・ 交付経緯
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
		に関する事項	ること	る文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				る文書のうち、軽易な事項に関する文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
				在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項		訴訟の提起に関する文書	30	1
	ス U C V/吐/中	以 / マザス	WITHATCIND TO C	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	許認可等に関する文書	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査	ス版: 「立、叩叫、石甲に因りる官規		
			会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す	5	-
			保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		-	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書
			検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定		

茨城貿易情報センター 2023年10月

			1	T		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項		公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 三 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の 制力のでのはいるで作成したもの 点から利用に適さなくなった文書 一 意思決定に与える影響がないと のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

栃木貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	大足及いての経 解	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		マダー次立 人割 松木に関わり車	叶次)ヶ間・ナファ l.	書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券で 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書
						・ 美利音 ・ 請求書発行 ・ 公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書
			141 X 14 (1-)4 / 0 - 0	会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			/ タマリュ 日日 - トフ ァ	書		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・ 脚祭 早、贈与祭孫取祝先書
		補助金等に関する事項	する法律(昭和30年法律第179号)第2条	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書 ・交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯			・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪		職員の兼業の許可等に関すること	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書	30	
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
		1	Ī	その他機構の運営に係る重要な意思決定	1	Í

栃木貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る	保存期間	
				法人文書の類型 事業完了報告書その他の事業の施行に関 する文書	<u>(年)</u> 3	・事業実施報告・調査又は研究の成果報告書・役立ち度調査票 (アンケート)・予算要求説明資料・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事
						・出張等に係る報告書 ・在宅勤務業務日報 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書 ・連絡文書、事業運営、会計報告書提出関連
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、公用車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事務所主催や受託事業の関連資料 ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの ・当該意思決定に与える影響がないも で、当該意思決定に与える影響がないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文 書 ・会計報告関連文書(写)

群馬貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	-
		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		注合等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知	-	
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決	-	
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務 会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		来切、 五川 寺の 皿直に 圏 かる 事業	米切、五川寺の皿直に関すること	業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		A STATE OF THE STA		書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出 ・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券・ 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告 ・決裁文書
		外部機関等と締結する協定、覚書に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・交付経緯・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること	出勤、休暇等に関する文書	3	1
	個人又は法人の権利義務の得喪			兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
L	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施基本方針に関する決裁文書・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
			その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書			

群馬貿易情報センター 2023年10月

				ハンコナンルマケリー は、フ	/□ / ₩⊓ ₽₽	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したい。 当該意思決定に与える影響がないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

埼玉貿易情報センター 2022年10日

	央定及びその経緯	認可、承認、認定又は届出等に関する事項 業務運営の方針・計画等に関する 事項 業務、会計等の監査に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯制定又は改廃 独立行政法人通則法その他の法令の規定に基づく主務大臣の認可、承認、認定、届出又は通達等に関すること 機構の事業実施の中長期的なビジョン、計画等に関すること 業務、会計等の監査に関すること	設立又は改廃に係る登記に関する文書 制定又は改廃のための決裁文書 規程、内規その他の規則の解釈又は運用 基準のための決裁文書 立案基礎文書 法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書	30	保有なし
		項 法令等の規定に基づく主務大臣の 認可、承認、認定又は届出等に関 する事項 業務運営の方針・計画等に関する 事項 業務、会計等の監査に関する事項	独立行政法人通則法その他の法令の規定 に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること 機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	規程、内規その他の規則の解釈又は運用 基準のための決裁文書 立案基礎文書 法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決	10	
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項 業務運営の方針・計画等に関する 事項 業務、会計等の監査に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること 機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	基準のための決裁文書 立案基礎文書 法人評価のために作成する資料及び関連する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項 業務運営の方針・計画等に関する 事項 業務、会計等の監査に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること 機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	立案基礎文書 法人評価のために作成する資料及び関連する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決	30	
		業務運営の方針・計画等に関する 事項 業務、会計等の監査に関する事項	届出又は通達等に関すること 機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項 業務、会計等の監査に関する事項	計画等に関すること	する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項 業務、会計等の監査に関する事項	計画等に関すること	認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項 業務、会計等の監査に関する事項	計画等に関すること	主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項 業務、会計等の監査に関する事項	計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		業務、会計等の監査に関する事項		裁文書		
			業務、会計等の監査に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する過		
			米が、女川寺の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		マ焙 次立 人引払ずに買いった		業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
				書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第6号) に定める文書		・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書 ・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類・意見又は処置要求
			資産に関すること	書 資産に関する文書		物品台帳
			уд	X.11X/ V.A		・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告 ・決裁文書 ・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更または改廃に関 する文書のうち、期限の定めのないもの	30	・賃貸借契約書 ・新設関連
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	10	・著作権使用に関する覚書
	幾構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する こと	人事に関する重要な文書	30	保有なし
් ව	<i>S</i> J ⊆ C		<u> </u>	契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			公片 壬 业の士公に囲 ナ フェル	在職証明等に関する文書	1	
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載	1	
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
個	国人又は法人の権利義務の得喪 国人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
		関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
1 そ	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		

埼玉貿易情報センター 2022年10日

・	具体例
全有の大きの保護文庫 本書の大きの保護文庫 本書の大きの地方に同じます。 本書の大き	
2	
する文書 ・	
・	
する文書 ・	
する文書	
する文書	
・	
・	
・	
・	巨脑
1	スは研究の成果報告書
### 1 日張等	ら度調査票(アンケート) 要求説明資料
コンプラ カード カ	審議会その他重要な会議への提出資料及び議事
中外部議	等に係る報告書 プライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書
・ 外部と	講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わな
・ 後援名	この打ち合わせに係る報告書
国内外事務所職員が事務引継ぎのために	ト事務所の実施した事業に係る公表資料 G義に係る文書
作成する文書	
業務上の以下に該当する連絡文書	川継書
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	直絡 文書
・ 重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	
・	
・	
・	
・通常又は軽易な事項に係る国内外事務所等との連絡文書 ・私有車・ビジネラものを・事案経業業務に係る確認を行うための確認文書 ※典又は表彰に関する事項 栄典又は表彰に関する重要な経緯 栄典又は表彰を行うための決裁文書 10 「な書管理に関する事項 文書管理に関すること 法人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法人文書で書きるのとして継続的に保存すべき法人文書で書きるのとして継続的に保存すべき法人文書で書きるの管理を行うための帳簿 30 ・決裁文事の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書の管理を行うための帳簿を決裁文書を表述された帳簿を表述された場であります。	車絡文書 申請書、受発信文書
2	車、レンタカー使用許可申請書 ネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴
業務に係る確認を行うための確認文書 ・事務連 ・事案組 ・事務連 ・事案組 ・事務連 ・事案組 ・事務連 ・事案組 ・業務に関する事項 ・業人文書ファイル管理簿その他の業務に 常用 ・法人文 常時利用するものとして継続的に保存すべき法人文書 ・決裁文書の管理を行うための帳簿 ・決裁文 ・決裁文 ・ で表して業成的に保存すべき法人文書 ・ できまり ・ できま	と除く)
・事案経 12	
文書管理に関する事項 文書管理に関すること 法人文書ファイル管理簿その他の業務に 常用 ・法人文 常時利用するものとして継続的に保存すべき法人文書 決裁文書の管理を行うための帳簿 30 ・決裁文 取得した文書の管理を行うための帳簿 5 ・文書収 法人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・	召介
常時利用するものとして継続的に保存すべき法人文書 べき法人文書 決裁文書の管理を行うための帳簿 30 ・決裁文・決裁文 取得した文書の管理を行うための帳簿 5 ・文書収 法人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・	
べき法人文書 決裁文書の管理を行うための帳簿 30 ・決裁文・決裁文・決裁文・決裁文・決裁文・決裁文・決裁文・決裁文を表示を持定を行うための帳簿 法人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・	文書ファイル管理簿
取得した文書の管理を行うための帳簿 5 ・ 文書収 法人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・	
取得した文書の管理を行うための帳簿 5 ・文書収 法人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・	な書管理簿 な書
況が記録された帳簿	
	・廃棄簿
14 公印に関する事項 公印の制定、改正又は廃止に関すること 公印の制定、改正又は廃止を行うための 30 保有なし	
決裁文書	
契約に関する事項契約に関する重要な経緯(第1項から第契約に係る決裁文書及びその他契約に至10・仕様書14項までに掲げるものを除く。)る過程が記録された文書・協議内	勺容
・調整経	
16 全業務共通 法人文書管理規程第12条第6項に定める文 別途、正本・原本が管理されている 1年未満 ・経理伝	云票原課控え(コピー)
	青報保護、情報セキュリティに係る定型確認文
等	
三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の	
問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観	
点から利用に適さなくなった文書	
六 意思決定の途中段階で作成したもの で、当該意思決定に与える影響がないも	
のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	

千葉貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決裁文書		
		尹埙	可四寺に残りること	中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	_
				書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本員易振興機構規程第 6号) に定める文書		・試算表 ・月計表
						・総勘定に関する帳簿・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行
						・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳
						・物品処分、物品移管等に係る申請書・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・交付申請書 ・交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」と			・完了実績報告
			いう。)に関する重要な経緯			・決裁文書 ・交付経緯
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
		に関する事項	ること	る文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				る文書のうち、軽易な事項に関する文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
					Ü	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
			機構を当事者とする訴訟の提起その他の		30	1
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること	許認可等に関する文書	10	1
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
			独立行政法人等情報公園注マけ個人情報	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す	5	-
			保護法の規定による開示請求、開示、訂正、利用停止に係る決定に関すること			
1	7.0/4.0 ====	市 芬Ⅱ 20市业 20世上 1日 1 - 上 -		古米文内桥上又上江《上桥上市		古米中をサートのこのフィットゥ
1	その他の事項	事務及い事業の実施に関する事項 	事務及び事業の実施計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための 沢裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書・事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機		
	İ			構の運営に係る意思決定を伴うもの		

千葉貿易情報センター 2023年10日

				当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・出張等に係る報告書 ・在宅勤務日報 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との	1	・公信連絡文書・事案紹介
				連絡文書 業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴うものを除く) ・事案紹介
11	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	業務に係る確認を行うための確認文書	1	事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	 仕様書案 協議内容 調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文 書	- 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し	3	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文
				法人文書の与し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないと判断される文書		書

東京貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る	保存期間	具体例
L	機構の組織の運営管理に関する	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	法人文書の類型 設立又は改廃に係る登記に関する文書	(年) 無期限	保有なし
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事		制定又は改廃のための決裁文書	30	-
		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	-
,		注入塩の田ウルサンノンをしまっ	独立伝承社工活団社ファルッと人。坦立	基準のための決裁文書		_
;		認可、承認、認定又は届出等に関	独立行政法人通則法その他の法令の規定 に基づく主務大臣の認可、承認、認定、	立案基礎文書	30	
		する事項	届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書	-	
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
1			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
5		業務 会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書	-	
,		米切、云川寺の血具に関する事で	未分、云川寺の温玉に関すること		10	
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書		
3		予算、資産、会計検査に関する事項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・分担金・受託事業にかかわる協定
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程	-	・予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		簿 ・契約書
						・請求書発行 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			<u> 会計検本知に関われます。</u>		E	(尺方 <i>t</i>)]
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	保有なし
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
7		補助金等に関する事項		補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・贈答品、贈与等受取報告書 分担金も含む
		棚切金寺に関する事項	する法律(昭和30年法律第179号)第2条			・交付申請書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯			・交付決定通知書 ・完了実績報告
				Ide the William Add II.		・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関す ること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	保有なし
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		
				W HOSPICA VICENTE		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	
				A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O		
)	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			What was the same and the same	在職証明等に関する文書	1	
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載	-	
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	-
10	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又け決人の接到美数の但面に	職員の兼業の許可等に関すること	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	4
	個人又は伝人の権利義務の侍喪 及びその経緯	関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の 訴訟に関すること		30	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査	異議申立、諮問、答申に関する書類	1	
			会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
			保護法の規定による開示請求、開示、訂	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
			正、利用停止に係る決定に関すること			
.1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との故議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書	1	・事業実施基本方針に関する決裁文書
			検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		保有なし
				その他機構の運営に係る重要な意思決定	_	
		_	1	LCV/IEDXI用V/単名に徐る里安な息芯状正	1	

東京貿易情報センター

	,		, W	当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	10	【受託事業に係る文書】 ・東京都と金融機関・支援機関と連携した海外展開支援事業
					3	・事業実施報告 ・役立ち度調査票(アンケート) ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書 業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・事務引継書 ・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		保有なし
13		栄典又は表彰に関する事項 文書管理に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯 文書管理に関すること	栄典又は表彰を行うための決裁文書 法人文書ファイル管理簿その他の業務に	10 常用	
10		入官日生に関りる事場	入官日生に関すること	常時利用するものとして継続的に保存すべき法人文書	市力	
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
1.4		ハバロ> 88 上 y オ rs	ハケロの地点・ルブマルボルに関土メット	法人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		保有なし
14		公印に関する事項		公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書		
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第14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	10	仕様書案協議内容調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文 書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの で、当該意思決定に与える影響がないも	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文 書
				で、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書		

横浜貿易情報センター 2023年10月

λT	上人本	本 ·云	米なったハ	当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類機構の組織の運営管理に関する	事項 設立または改廃に関する事項	業務の区分 組織の存立に関する重要な経緯	法人文書の類型 設立又は改廃に係る登記に関する文書	(年)	具体例保有なし
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事		制定又は改廃に係る登記に関する文書	30	本作はし
,		現住寺の前足又は以廃に関する事 項	前足又/よ以 <i>序</i>		10	
		N. A. M. O. III children with a N. A. A. T. C. C.	YE LIZER MEDIAN A MEDIAN A SIRCH	規程、内規その他の規則の解釈又は運用 基準のための決裁文書		
			独立行政法人通則法その他の法令の規定 に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	立案基礎文書	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
					3	・自治体予算・自治体事業報告
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第	10	・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳・物品処分、物品移管等に係る申請書・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書	10	・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項		協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	(軽易な文書) 保有なし
	ること	/// / / * 1 = /4 / V ず ス	本語 (大学に関すること) シハギに関する	契約職員の採用、退職に関する文書	5	
					υ	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関すること	訴訟の提起に関する文書 訴訟における主張又は立証に関する文書	30	
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			

横浜貿易情報センター 2023年10日

				当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
11	その他の事項		検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
			その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書			
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	事業実施報告調査又は研究の成果報告書
						・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事 録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの)
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために作成する文書		・外部との打ち合わせに係る報告書・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料・後援名義に係る文書・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14項までに掲げるものを除く。)	決裁文書 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	10	・仕様書案 ・協議内容 ・調整経緯
l						
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める3書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文 書
				三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの で、当該意思決定に与える影響がないも のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書		

新潟貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		▲ 法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	1
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文	1	・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	-
0	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は注人の接利差数の狙击に	職員の兼業の許可等に関すること機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書	30	4
	個人又は伝入の権利義務の侍義 及びその経緯	関する事項	旅機体を自事者と9 る訴訟の促起その他の 訴訟に関すること			
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書	1	・事業実施基本方針に関する決裁文書 ・事業実施伺い
			機能に関すること 経緯に関すること	対立フト機様の特別しの分生をキー		テ 木 八 // 位 [7] *
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		

新潟貿易情報センター 2023年10月

			1	T		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項		公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 三 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の 制力のでのはいるで作成したもの 点から利用に適さなくなった文書 一 意思決定に与える影響がないと のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

富山貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る	保存期間	
1	機構の組織の運営管理に関する	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	法人文書の類型 設立又は改廃に係る登記に関する文書	(年) 無期限	保有なし
2	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
3		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
o		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	- 不 各 版 入 自	00	
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
4		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決裁文書		
		7.8	川岡寺に及がること	中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
5		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
3		 予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	書 財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
			1 34 WITTEN 7 10 C C		10	・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出 ・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行、領収書 ・公用車運行管理表
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書 保有なし
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		
			資産に関すること	書資産に関する文書		• 物品台帳
			貝圧に対すること	貝座に関する人音		・物品処分、図書処分、物品移管等に係る申請書・贈答品、贈与等受取報告書
7		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
}		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	保有なし
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程が記録された文書		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は 協定書(軽易な文書)
)	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		22	契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること	出勤、休暇等に関する文書	3	
10	個人又は法人の権利義務の得喪		職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
				異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
11	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書		

富山貿易情報センター 2023年10月

				T		
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票 (アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通		一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したい 当該意思決定に与える影響がないと のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

金沢貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 中定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
<i>∂</i>	大正及いての栓桿	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	-
		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	_
		注会等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	立朱盔峽入首	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		NV 74 A 71 bb - Florida A FI A resident		程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (24) カラスカントロカスターを開発を構造的な		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第6号)に定める文書		・試算表 ・月計表
						・総勘定に関する帳簿・現金出納帳、預金出納帳、手形記入帳、有価証券で
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿
						・契約書・請求書発行
						・公用車運行管理表・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書 資産に関する文書		・物品台帳
			ATION / VCC	ATION / UNI		・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書	10	· 交付申請書 · 交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	る事未り元」に関する文音		· 完了実績報告 · 決裁文書
			いり。) に関する里安な辞辞			・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
						(軽易な文書)
	幾構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること		30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること	出勤、休暇等に関する文書	3	
	国人又は法人の権利義務の得喪			兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-
	ひびその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、	AMI TON TON TON		
			答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報		5	-
			保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	る 人書		
7	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書
			検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定		
				その他機構の連宮に係る重要な意思状定 を行うための決裁文書		

金沢貿易情報センター 2023年10月

			T	ハノニナンルマケリー た、フ	/	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 法人文書の・日常的な業務連絡、日程表 完型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌等の客観的な正確性の間合せへの誤り等の客観的な正確性の制合がは自力な誤適さなです。 五 明ら利用に適さなくなった文書 点から思決定の途中段階で作成しないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

福井貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	1
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		- A	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格作成依頼、契約書、仕様書、入
						札結果告示 ・受託事業関連伺い ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出
			人引き組みするし	振燃 / 声 オカ、ことの個人引担和		・福井県の貿易委託関係書類(委託契約書)
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票・試算表
				6号)に定める文書		・月計表・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿
						・契約書・請求書発行
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文	1	・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項		補助金等の交付及び補助金等の交付に係		相行曲、相子寻文机和口目
			する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と いう。)に関する重要な経緯	でも一般である人者 である。		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
		に関する事項	ること	る文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書 ・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		26	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
				在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書		
			I I Abd I I may be a series of the series of	退職手当の支給に関する決定内容が記載された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
)	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関すること		30	
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			訴訟における主張又は立証に関する文書	1	
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	許認可等に関する文書異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、			
			答申に関すること			
				開示請求、開示、訂正、利用停止に関する立書	5	1
	1		保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	○ 人書		
			1	事業を実施するための決裁文書	1	・事業実施基本方針に関する決裁文書
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	検討、関係者との協議又は調整その他の			・事業実施伺い
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項		外部又は機構の施設との往復文書で、機		・事業実施基本方針に関する決裁文書
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	検討、関係者との協議又は調整その他の	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		

福井貿易情報センター 2023年10月

						2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料・受託調査事業、各種セミナー事業関連・後援名義に係る文書・連絡文書(軽微なものを除く)・記者発表の実施に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の応答 五 機構の応答 五 明合せへのは誤適さなくな正確性の 前合けのな誤適さなくなで作成したもの 点から利用に適の途中で作成したもの 点が意思決定に与える影響がないと判 がないとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

山梨貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	人足及びての経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知等に関する文書		
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	HXX に関すること	書 財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		17年、資産、云前便宜に関する事項				
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券・帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿・契約書
						・請求書発行 ・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	• 計算書
			云司快重寺に関すること		5	・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項		補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書
			する法律(昭和30年法律第179号)第2条第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	る事業の完了に関する文書		・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			新知可燃 (* 間 ルット)	判決又は和解に関する文書	4.0	
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す る文書	5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
			ĺ	その他機構の運営に係る重要な意思決定	1	1

山梨貿易情報センター 2022年10日

		<u></u>		_		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 三 と	5	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

長野貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	1
		認可、承認、認定又は届出等に関 する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	-
0	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又け注人の接到美数の狙击に	職員の兼業の許可等に関すること	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-
	個人又は伝人の権利義務の存長 及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること		50	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	-
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書 ・事業実施伺い
			検討、関係者との協議又は調整での他の 経緯に関すること	周 切っつき 地域 (本本の) - ハ パット さ		于木大心。 円 V ·
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定		
				を行うための決裁文書		1

長野貿易情報センター 2023年10月

			1	T		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項		公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 三 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の 制力のでのはいるで作成したもの 点から利用に適さなくなった文書 一 意思決定に与える影響がないと のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

長野貿易情報センター 諏訪支所 2023年10月

大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例	
機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし	
伏正及いての栓桿	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	-	
	項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10		
	法会等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30		
		に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	30		
			法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料			
			認可、承認、認定、届出を行うための決			
			裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知			
	業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決			
	事項	計画等に関すること	裁文書中長期的なビジョン、計画等に関する過			
	*** 人引放の形材に関わり専巧	学な 人主然の形をに用わりまし	程が記録された文書			
	業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書			
			業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10		
	予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30		
		予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書	
					・収入又は支出・上記に関する決裁文書	
		会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表	
			6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿	
					・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その	
					他会計に関する帳簿・契約書	
					・請求書発行 ・公用車運行管理表	
					・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書	
					・収入人は文田の収拠となる人級人音	
		会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類	
			会計検査の検査を受けた結果に関する文		・意見又は処置要求	
		資産に関すること	資産に関する文書	1	・物品台帳	
					・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書	
	補助金等に関する事項	る法律(昭和30年法律第179号)第2条	する法律(昭和30年法律第179号)第2条	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・交付申請書 ・交付決定通知書
		第1項の補助金等(以下「補助金等」という。) に関する重要な経緯			・完了実績報告 ・決裁文書	
					・交付経緯	
	外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書	
			協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我がの地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録	
			協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書	
			る人音のプラス性変な事項に関する人音		(軽易な文書)	
機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし	
			契約職員の採用、退職に関する文書	5	1	
		給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書]		
		お与、手当の文緒に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載	-		
		出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3		
個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-	
及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書			
			判決又は和解に関する文書			
		許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	許認可等に関する文書	10	-	
		護法、又は情報公開・個人情報保護審査	共議中立、沿向、合中に関する青短			
		会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること				
			開示請求、開示、訂正、利用停止に関す	5	-	
		保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	る文書			
その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する	事業を実施するための決裁文書	1	・事業実施基本方針に関する決裁文書	
ī		検討、関係者との協議又は調整その他の		1	・事業実施伺い	
		経緯に関すること	El des and a little of the second	4		
		栓桿に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの			

長野貿易情報センター 諏訪支所 2023年10月

	1	_			T	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの で、当該意思決定に与える影響がないと のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

岐阜貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	伏正及いての栓桿	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	-
		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	-
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		Water A State of Electric BB 1 of the First	Micros A 31 tota o 171, total page 1	程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・月計表・総勘定に関する帳簿
						・契約書・請求書発行
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	保有なし
				会計検査の検査を受けた結果に関する文書		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		₩ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	は吐んめたなスマダのおたのウエルに思			・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	助金等に係る予算の執行の適正化に関る法律(昭和30年法律第179号)第2条			・交付申請書 ・交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯			・完了実績報告 ・決裁文書
		A 如桃 明然 1 (女体 1- 7 切 4- 2- 2- 2- 2- 2- 2- 2- 2- 2- 2- 2- 2- 2-	した。 したない。 したな。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したない。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。 したな。		00	・交付経緯
		外部機関等と締結する脇足、見書に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・我が国の地方公共団体等に提出した文書
				が記録された文書		会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
	DU MA	White and the second	while III (days // wild III) A			(軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること			保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	-
	個人又は法人の権利義務の得喪		機構を当事者とする訴訟の提起その他の	訴訟の提起に関する文書	30	1
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、			
			答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂		5	1
			正、利用停止に係る決定に関すること	'公入官		
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書
			検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定		
		1	Ī	を行うための決裁文書	I	

岐阜貿易情報センター 2023年10日

		1		Alam I. Alle at a series of	I	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・タクシー乗車券使用管理簿 ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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		保有なし
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し 法人文書の写し 二 法人文書の写し常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明合せへの認り等の客観的な正確性の制度にから利用に適さなくなった文書 点から利用にの途中段階で表したいとして、当該意民期間の保存を要しないと判断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

静岡貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		▲ 法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	1
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	-
0	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は注人の接利美数の狙击に	職員の兼業の許可等に関すること機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書	30	-
	個人又は伝人の権利義務の侍長 及びその経緯	関する事項			50	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書 ・事業実施伺い
			機能に関すること 経緯に関すること	が立ては後継の特別1.の分化でもつ 200		于
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
						•

静岡貿易情報センター 2023年10月

				ハンニナンルマケリー げこう	/□ / + ++n ==	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書 業務上の以下に該当する連絡文書	. 1	事務引継書・公信連絡文書
				・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で成したいも 当該意思決定に与える影響がないと判断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

浜松貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	構の組織の運営管理に関する 定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
1	足及いての経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書	1	
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知	1	
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決	}	
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過	-	
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
),,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		マダー次文 入計や木に関わり市	마장가	書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・収入又は支出
						・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号) に定める文書		・月計表・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その
						他会計に関する帳簿・契約書
						・請求書発行 ・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
						・収入又は文山の収拠となる次級又音
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書資産に関する文書		・物品台帳
			東性に関すること	京任に関する人自		・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項		補助金等の交付及び補助金等の交付に係	1	・交付申請書
			する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と	る事業の完了に関する文書		・交付決定通知書 ・完了実績報告
			いう。)に関する重要な経緯			・決裁文書 ・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	保有なし
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	
	構における職員の人事に関す こと	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	-
	_ _			契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			公上 エルッナの>≠用 トッ ラコ	在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載	1	
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
個	人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-
		関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す	5	-
			保護法の規定による開示請求、開示、訂正、利用停止に係る決定に関すること			
そ	の他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書
			検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定		
			を行うための決裁文書			

浜松貿易情報センター 2023年10日

			1	I what halls at a second	I	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・貿易相談会 ・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌 間合せへの応答 五 明合せへの応答 五 明ら利用に適さなくなで、 前の前間でで作成したない。 当該意思決定に与える影響がいと判断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー)
					1年未満	・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

名古屋貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	(人足及びでの経路	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	-
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
			業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		未伤、云司寺の監査に関する事項	来物、云司寺の監査に関すること		1.0	
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・試算表・月計表・総勘定に関する帳簿
						・認例だに関する候得 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書
						・請求書発行 ・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書 資産に関する文書		・物品台帳
			37,21,-1,4,7, 0, -1,5	J. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.		・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告 ・決裁文書
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・交付経緯・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	.a		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	†
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	-
	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
				異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		5	-
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書		

名古屋貿易情報センター 2023年10月

		1		Short Sile of the second		
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	 事業実施報告 調査又は研究の成果報告書 役立ち度調査票(アンケート) 予算要求説明資料 運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 出張等に係る報告書
						・在宅勤務日報 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の応答 五 機構の応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に定のなはでを表すしている。 意思決定に与えるで、当該意思決定に与える要しないと判断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

三重貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る	保存期間	具体例
	機構の組織の運営管理に関する	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	法人文書の類型 設立又は改廃に係る登記に関する文書	(年) 無期限	保有なし
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		項	111,700 (10.94)	規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
				基準のための決裁文書		
		認可、承認、認定又は届出等に関	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、	立案基礎文書	30	
		する事項	届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業数 今計学の監本に関する東西	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		来傍、云町寺の監査に関する事項	表榜、云計寺の監査に関すること			
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・上記に関する決裁文書
						・工能に関する次数人者
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・契約書
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・収入又は支出の根拠となる決裁文書
					-	
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	保有なし
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		
		補助金等に関する事項	資産に関すること 補助金等に係る予算の執行の適正化に関	資産に関する文書 補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・物品台帳保有なし
		而对亚升(C)对 2 4 发	する法律(昭和30年法律第179号)第2条第1項の補助金等(以下「補助金等」と			IN 11 % C
			いう。)に関する重要な経緯			
			外部機関等と締結する協定、覚書に関す	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	覚書・協定書
		に関する事項	ること	る文書	30	元音
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		保有なし
				カウ 学妻の体外 本東フは北京27間よ	0	
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	
	LOCATE) - Local - mbb =		mh		0.0	
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること		30	
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
			カー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること	出勤、休暇等に関する文書	3	
)				兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること	許認可等に関する文書	10	
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査			
			会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
				開示轉步 開示 訂正 利田佐山四間中	5	
			保護法の規定による開示請求、開示、訂	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す る文書	o O	
			正、利用停止に係る決定に関すること			
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
			経緯に関すること	対型フル機準の拡張しの分生をキー		. , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		保有なし
				その他機構の運営に係る重要な意思決定		
				を行うための決裁文書		

三重貿易情報センター 2023年10月

				11 =+ 14 7k) = 17 7	/□ / + 11 □ □ □	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書 業務上の以下に該当する連絡文書	1	・事務引継書
				来務上の以下に該当する連絡又書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項		法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌と関する事実関係の間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの、当該意思決定に与える影響がないと判断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー)
					1年未満	・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文 書

滋賀貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	安八又音の類望 設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	-
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	-
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		NV 74 A 71 bb - FV - L V - HI)	NII 74 A 21 44 - 17 42 NII) 24 .)	程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出 ・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書 会計検査の検査を受けた結果に関する文書	5	保有なし
		補助金等に関する事項	資産に関すること 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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	資産に関する文書 補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書	10	・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告 ・決裁文書 ・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項		協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		保有なし
				が記録された文書		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する こと	人事に関する重要な文書	30	-
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	_
	MILTON A LOURS THE OFFI	m	職員の兼業の許可等に関すること	兼業許可に関する文書		
	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関すること	訴訟の提起に関する文書 訴訟における主張又は立証に関する文書	30	
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		5	_
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		・事業実施伺い・共催事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機構の運営に係る意思決定を伴うもの		保有なし
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書		

滋賀貿易情報センター 2023年10月

	T		T	11 34 44 7k) - 17 V	/n / 	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・出張等に係る報告書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		事務引き継ぎ書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	保有なし
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
10		必 典 マルオ ヴ フィ 思 トッ オ ボ	₩# Ţ \\±₩\ ₽	業務に係る確認を行うための確認文書	10	保有なし
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	決裁文書管理簿
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	文書収受簿
				法人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		保有なし
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業 西 機構の応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階でに成したものも別決定に与える影響がないと判断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文 書

京都貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る	保存期間	
$\frac{NO.}{1}$	人プ短 機構の組織の運営管理に関する	新頃 設立または改廃に関する事項	乗務の区方 組織の存立に関する重要な経緯	法人文書の類型 設立又は改廃に係る登記に関する文書	(年) 無期限	保有なし
2	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事		制定又は改廃のための決裁文書	30	
_		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
o		注入学の担字に其べく主教士氏の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
3		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
4		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
5		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
6		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
7		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
8		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
9	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する こと	人事に関する重要な文書	30	・職員等の採用、退職及び異動に関する文書・雇用契約書
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	・決裁文書 保有なし
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
10			機構を当事者とする訴訟の提起その他の	訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
11	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
			//仕//平(〜 天 y る ∟ ⊂	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書		

京都貿易情報センター 2023年10月

				ハンニナンルマケリー げこう	/□ / + ++n ==	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書 業務上の以下に該当する連絡文書	. 1	事務引継書・公信連絡文書
				・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で成したいも 当該意思決定に与える影響がないと判断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

神戸貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	大足及いての経 解	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		坦		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書	1	
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決	-	
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過	-	
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書	-	
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	H数に開 す るとし	書 財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		7年、資産、云司恢宜に関する事項				
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立会話は 1月本紹見振聞機構用報答		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・試算表・月計表・総勘定に関する帳簿
						・規金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書
						・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文	-	・証拠書類・意見又は処置要求
			資産に関すること	書 資産に関する文書		・物品台帳
						・物品処分、物品移管等に係る申請書・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・交付経緯・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること	出勤、休暇等に関する文書	3	
)	個人又は法人の権利義務の得喪		職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
				異議申立、諮問、答申に関する書類		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施基本方針に関する決裁文書・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機構の運営に係る意思決定を伴うもの		
			その他機構の運営に係る重要な意思決定を行うための決裁文書	ĺ		

神戸貿易情報センター 2023年10日

				The field of the same	I	
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの 、当該意思決定に与える影響がないも のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

奈良貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	次足及いその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	-
		以		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	-
		法令等の規定に基づく主務大臣の	 独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務 会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		マダー次立 人計校末に関わり市	叶次)ヶ間-ナファ l.	書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			<u> </u>			21 Mr. 43.
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告 ・決裁文書
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・交付経緯・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	1
	個人又は法人の権利義務の得喪		機構を当事者とする訴訟の提起その他の	訴訟の提起に関する文書	30	-
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
			異議申立、諮問、答申に関する書類	10		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施基本方針に関する決裁文書・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機構の運営に係る意思決定を伴うもの		
			その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書			

奈良貿易情報センター 2023年10月

NT		本在	₩ 7/1	当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために作成する文書		・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料・後援名義に係る文書・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項		公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 点から利用に適さなくなで作成したもの 点から利用に適らで作成したもの 点が意思決定に与える影響がないと りきないと 割該意思決定に与える影響がないと のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

和歌山貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
	+	法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
				等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
		7.8		中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	-
				書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出 ・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類・意見又は処置要求
				書		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
				在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
			機構を当事者とする訴訟の提起その他の	訴訟の提起に関する文書	30	1
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			計認り等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること		10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	-
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施基本方針に関する決裁文書・事業実施伺い
I			_		1	T .
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		

和歌山貿易情報センター 2023年10日

		1		The state of the s	I	
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・出びプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書	-	・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し 二 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したい。当該意思決定に与える影響しないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

鳥取貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	-
		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	<u>-</u>
		注会等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	_
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、届出又は通達等に関すること	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		No. 21 () EL. N. O. Y.	AN AN OPERATION	業務、会計等の監査に関するその他の文	10	-
		マダー次立 人引を木に関ナッ市	P+3ケ)ヶ田・ナファ 1.	書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券・ 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			<u> </u>			21 Mr
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告 ・決裁な書
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・交付経緯・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	1
)	個人又は法人の権利義務の得喪		機構を当事者とする訴訟の提起その他の	訴訟の提起に関する文書	30	-
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	_
			異議申立、諮問、答申に関する書類			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		5	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施基本方針に関する決裁文書 ・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機構の運営に係る意思決定を伴うもの		
			その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書			

鳥取貿易情報センター 2023年10月

	T			\\\\ \\\\\ \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	/D	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人又書管埋規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 法人文書の・日常的な業務連絡、日程表 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の応答 五 機構の応答 五 明合せへの高いな正確性の観点から利用に適さなくなった文書 点から利用に適らなで作成したもの点がある。 意思決定に与える影響がないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

島根貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	大足及いての経	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		坦		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		マ竺 次立 入割 松木に関土です	P+7ケ)ヶ田 ナファ 1.	書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その
						他会計に関する帳簿 ・契約書
						・請求書発行・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	 	補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書
		州の立寺に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	条 る事業の完了に関する文書		・交付決定通知書
						・完了実績報告 ・決裁文書
		カ 如機関数 1. 統独士 7. 协学 学書	り 如機則なし 滋江子で 拉字 一学書に関す	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	· 交付経緯
		外部機関等と精結する協定、見書に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	あた、見書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書 ・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
	機構における職員の人事に関す	聯昌の人車に開みて車で	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人車に関する手両か立事	30	(軽易な文書) 保有なし
	ること の	概員の八争に関する事項	概員 (実別			本年なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項		訴訟の提起に関する文書	30	
	人 C C * 7 / E / / /	N / V F X		訴訟における主張又は立証に関する文書		
			The Time to the last of the la	判決又は和解に関する文書		
				許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、			
			答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂		5	
			正、利用停止に係る決定に関すること			
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機		
				構の運営に係る意思決定を伴うもの		

島根貿易情報センター 2023年10月

NI -	十八岩	本 语	光数のロハ	当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告・調査又は研究の成果報告書・役立ち度調査票(アンケート)・予算要求説明資料・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事
						・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書 ・会議報告書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌 西 機構の応答 五 機構の応答 五 明合せらな誤りのを観的な正確性の観 点から問題さなくなった文書 点から意思決定の途中段階で作成したいと 当該意思決定に与える影響しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

岡山貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
		認可、承認、認定又は届出等に関 する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票・試算表・月計表・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	補助金等に係る予算の執行の適正化に関	補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書
			する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と いう。)に関する重要な経緯	: る事業の完了に関する文書		・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する こと	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	-
0	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得専に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書	- 	
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保 護法、又は情報公開・個人情報保護審査	許認可等に関する文書	10	-
			護法、人は情報公開・個人情報保護番倉 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	_
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書 ・事業実施伺い
			使的、関係有どの協議又は調整での他の 経緯に関すること	月切りは機構の特別してなります。 200		尹 木大//世門 V ·
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定		
			İ	を行うための決裁文書		

岡山貿易情報センター 2023年10月

	T		I	\(\\ \ta \+ \\\\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \	/D / H BB	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人又書管埋規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 三 と	3	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文 書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書

広島貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	1
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
:		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務 会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		NW. All domestick to a visit	ZII () III A) II A)		10	
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書
						・収入又は支出
						・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書
						・請求書発行 ・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	補助会等に係る予算の執行の適正化に関	補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書
		間列亚特区区)。	する法律(昭和30年法律第179号)第2条			・交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯			・完了実績報告 ・決裁文書
						・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書
				切立 逆妻の逆針 ボモコルル屋に関す	0	・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書(終見な文書)
	機構における職員の人事に関す	聯昌の人事に開みて声で	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する舌亜わず事	30	(軽易な文書) 保有なし
	機構における職員の人事に関すること	城県ツ八ずに関りる事項	職員(契約職員を否む)の人事に関すること			M·H·なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	1
0	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得事に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査			
			会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること			
			保護法の規定による開示請求、開示、訂	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
			正、利用停止に係る決定に関すること			
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機		
				外部又は機構の施設との任復又書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定	4	
				「こり」回域情の進音に示る単奏な意志がた		

広島貿易情報センター 2023年10月

			1	T		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・会議報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 点から利用に適さなくなった成したもの意思決定に与える影響がないと 当該意思決定に与える影響がないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

山口貿易情報センター 2023年10月

				当該業務に係る	保存期間	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
l 	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
2		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用 基準のための決裁文書	10	
3		法令等の規定に基づく主務大臣の		立案基礎文書	30	
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
				等に関する文書		
1		業務連営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
)		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
3		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	 予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		 ・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	保有なし
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
7		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・贈答品、贈与等受取報告書保有なし
3		外部機関等と締結する協定、覚書に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する こと	人事に関する重要な文書	30	
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること 出勤、休暇等に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
1.0	The I may be the first of the f	Italian in the delate of the second	職員の兼業の許可等に関すること	兼業許可に関する文書		
	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の 訴訟に関すること	訴訟の提起に関する文書	30	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す る文書	5	
11	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		保有なし
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書		

山口貿易情報センター 2023年10月

		1	1	The state of the s	I	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との	1	・公信連絡文書
				連絡文書 業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書(経費支出を伴うものを除く) ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・受発信文書
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	保有なし
				法人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		
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	1
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・決裁文書
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したいもで、当該意思決定に与える影響がないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文 書

徳島貿易情報センター 2023年10日

	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	伏正及いての経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法会等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	00	
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		***	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		未伤、云川寺の血且に関する事例	未防、云川寺の血直に関すること		1.0	
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出
						・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その
						他会計に関する帳簿 ・契約書
						・請求書発行 ・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
						・領収書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳・物品処分、物品移管等に係る申請書
						・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	する法律(昭和30年法律第179号)第2条	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書	10	・交付申請書 ・交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯			・完了実績報告 ・決裁文書
						• 交付経緯
		外部機関等と締結する協定、筧書に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				シヘ目シノン、世別はず気に関りる人言		(軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
			和子、子当の文和に関すること	退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、	大成で立、中间、合下に対する自然		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報		5	
			保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	る义書		
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書
	Ī		検討、関係者との協議又は調整その他の			・事業実施伺い
			経緯に関すること	El de la Santa de la Caración de la		
l			辞紀	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		

徳島貿易情報センター 2023年10月

				ハルニナンルマケリー げこつ	/□ / #n ₽₽	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関 する文書	3	・事業実施報告・調査又は研究の成果報告書・役立ち度調査票(アンケート)・予算要求説明資料・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事
						録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書 ・連絡文書(軽微なものを除く)
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業のととで表別的な正確性の応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したいのも 当該意思決定に与える影響しないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

香川貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	1
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	-
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書 ・収入又は支出 ・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第6号) に定める文書		・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること	出勤、休暇等に関する文書	3	1
				兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	_
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書 ・事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機		
				構の運営に係る意思決定を伴うもの		
	1		Í	その他機構の運営に係る重要な意思決定	Ī	

香川貿易情報センター 2023年10月

				ハンニナンルマケリー げこう	/n / + #n 88	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書 業務上の以下に該当する連絡文書	. 1	事務引継書・公信連絡文書
				・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている法人文書の写し	3	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

愛媛貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	安八又音の類望 設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	-
		項		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	<u>-</u>
		注会等の規定に基づく主発大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	_
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		NAME OF THE PROPERTY OF A	AN AN OPERATION	業務、会計等の監査に関するその他の文	10	-
		マダー次立 人引を大ける 関ナッカ	P-1-7ケ)ヶ田-ナファ 1.	書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券・ 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			A 21 IA May 2 BB 12 W 2 1			3.1 Mr 19.
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告 ・決裁文書
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・交付経緯 ・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	1
)	個人又は法人の権利義務の得喪		機構を当事者とする訴訟の提起その他の	訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		5	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施基本方針に関する決裁文書・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機構の運営に係る意思決定を伴うもの		
			その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書			

愛媛貿易情報センター 2023年10月

			1	T		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項		公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 三 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の 制力のでのはいるで作成したもの 点から利用に適さなくなった文書 一 意思決定に与える影響がないと のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

高知貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		▲ 法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	1
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決裁文書		
		争快	可四守に戻りること	中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
				書		
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
						→ HD1-1/4 / Φ V VVV
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (****たまなは、1.2.1 82.2 15.2 15.2 15.2 15.2 15.2 15.2 15.2 1		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書
						・請求書発行・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳
						・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		・交付申請書 ・交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」と			· 完了実績報告 · 決裁文書
			いう。)に関する重要な経緯			・交付経緯
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
		に関する事項	ること	る文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				が記録された文書		の地方公共団体等に提出した文書 ・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				る文書のうち、軽易な事項に関する文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		28	契約職員の採用、退職に関する文書	5	4
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	
0			機構を当事者とする訴訟の提起その他の		30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること	許認可等に関する文書	10	1
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査			
			会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開注マけ個人情報	開示請求、開示、訂正、利用停止に関す	5	_
			保護法の規定による開示請求、開示、訂正、利用停止に係る決定に関すること			
				事業を宇施士スための連載立事		・事業実施基本方針に関する決裁文書
1	その他の東西	東政乃で東娄の宝歩に関すて東西	車数及び車業の宝梅計画の立安に明ナフ	ず未て大心りのにめり仄棋乂昔	l	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整その他の経緯に関すること			・事業実施伺い
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項		外部又は機構の施設との往復文書で、機		・事業実施伺い
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	検討、関係者との協議又は調整その他の	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		・事業実施伺い

高知貿易情報センター 2023年10月

			1	T		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項		公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したいの、当該意思決定に与える影響がないとりて、長期間の保存を要しないと判断される文書	5	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

福岡貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	大足及いての経	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決裁文書		
		778	可固分に成りること	中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	書 財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
				(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・試算表 ・月計表
						・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書・請求書発行・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書		・物品台帳
			貝性に関すること	貝性に関する人音		・物品 与 版 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		· 交付申請書 · 交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	(の事本の元」に関する人首		・完了実績報告 ・決裁文書
						・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	-
				在職証明等に関する文書	}	
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書出勤、休暇等に関する文書	3	
1	個人又は法人の権利義務の得喪		職員の兼業の許可等に関すること機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	型がその経緯 とびその経緯	関する事項	訴訟に関すること		30	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること	異議申立、諮問、答申に関する書類		
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	-
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機構の活躍はなる。		
				構の運営に係る意思決定を伴うもの		

福岡貿易情報センター 2023年10月

			_			2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		 ・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴うものを除く) ・事案紹介 ・出張命令伺書兼出張計画書写し、旅費算出書写し、本部振込依頼書写し、会計報告書写し
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項		公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人又書官埋規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の・日常的な業務連絡、日程表 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の応答 五 機構の応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の 部 前のに変 の 古のはいるで作成したがいと 当該意思決定に与える影響しないと判 断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

北九州貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	1
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決裁文書		
		平 次	可固分に対すること	中長期的なビジョン、計画等に関する過		
	+	業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	-
		マロ 次立 人計校木に関イフ市	H-政に明-ナス と l.	書		<u> </u>
		予算、資産、会計検査に関する事項		財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書資産に関する文書	10	・物品台帳
			真座に関すること	資産に関する义書	10	・物品日帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 : る事業の完了に関する文書	5	・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等に提出した文書
						・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
				在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			[[] 型。 (人······ / / / / / / / / / / / / / / / /	された文書及び決裁文書		ナートラ #4 マケ ロ キロ
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	・在宅勤務業務日報 保有なし
)	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	個人又は法人の権利義務の得喪に 関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の 訴訟に関すること	訴訟の提起に関する文書	30	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			24.27 - r hb > - 88.3 2	判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書 ・事業実施伺い
1			性性に対すること		1	
1			/ 作作で戻り ひここ	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		

北九州貿易情報センター 2023年10月

	1			T		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 間合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの も当該意思決定に与える影響がないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

佐賀貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	30	・佐賀事務所設立に関する文書(写し)
	決定及びその経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	1	・佐賀事務所法人登録に関する文書(写し)保有なし
		項 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	-
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	30	
				法人評価のために作成する資料及び関連する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書	1	
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書	1	
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
				7317/11/1-20/ 03/1		・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表
						・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
						31 Mr. 44
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文 書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項	補助金等に係る予算の執行の適正化に関	補助金等の交付及び補助金等の交付に係		・贈答品、贈与等受取報告書 ・交付申請書
			する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と いう。)に関する重要な経緯	る事業の完了に関する文書		・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書
		外部機関等と締結する協定 賞書	外部機関等と締結する協定、覚書に関す	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	・交付経緯・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
		に関する事項	ること	る文書	30	の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	ること		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書		
				退職手当の支給に関する決定内容が記載された文書及び決裁文書]	
			出勤、休暇等に関すること	出勤、休暇等に関する文書	3	・兼業許可申請及び許可に関する文書
	個人又は法人の権利義務の得喪		職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	・ 兼業計可申請及び計可に関する又書 保有なし
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
				異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
					_	_

佐賀貿易情報センター 2023年10月

				and the state of t		
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	• 公信連絡文書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・契約締結伺い
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの で、当該意思決定に与える影響がないも のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー) ・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文 書

長崎貿易情報センター 2023年10月

				11 = + > 11 = + - + -		2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
	- · ·	規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用 基準のための決裁文書	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の		立案基礎文書	30	
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業務 全計等の監査に関する東西	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		米切、云川寺の血具に関する事で	大切、云川寺の温重に関すること		10	
				業務、会計等の監査に関するその他の文書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・伺(支出、契約関連、事業実施) ・契約書
						・自治体分担金関連・受託事業関連・会議費支出伺い
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・収入支出の根拠となる文書・レンタカー使用許可申請・収支決算書・切手出納帳
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
					5	· 法人税関連文書 (控)
					3	·会計報告書(控) ·会計報告結果、回答 ·借館関連明細
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	保有なし
				会計検査の検査を受けた結果に関する文書		
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		補助金等に関する事項		補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		保有なし
		外郊採用笠し幼生ナッカウー学	する法律(昭和30年法律第179号)第2条 第1項の補助金等(以下「補助金等」と いう」に関する重要な経緯 外部機関等と締結する協定、覚書に関す		30	
		外部機関等と締結する協定、見書に関する事項	外部機関等と締結する協定、見書に関すること	協定、見書の締結、変更又は収廃に関する文書	30	
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書]	
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	3	
				る文書のうち、軽易な事項に関する文書		
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること		30	
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書]	
				退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
			職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること		10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		・伺い・地域間交流支援関連・セミナー、商談会関連・メンバーズ退会届

長崎貿易情報センター

				业ま業致になる	化专 期目	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
					10	事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機構の運営に係る意思決定を伴うもの その他機構の運営に係る重要な意思決定を行うための決裁文書	5	
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・役立ち度調査票(アンケート) ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために		・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・事務引継書
				作成する文書 業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・伺い・イベント情報等配信・外部との連絡文書・事務連絡文書・内部申請書、受発信文書
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿 取得した文書の管理を行うための帳簿	30 5	決裁文書管理簿 文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定 改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための	30	保有なし
15		契約に関する事項		決裁文書 契約に係る決裁文書及びその他契約に至	10	採択にかかる連絡文書
			14項までに掲げるものを除く。)	る過程が記録された文書		
16		全業務共通	四八人百日 生死任第12米第19県に正める人書	一 別速、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 点から利用に適さなくなった文書 大 意思決定の途中段階で作成したい。 当該意思決定に与える影響がないと判断される文書		・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

熊本貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
		認可、承認、認定又は届出等に関 する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		業務運営の方針・計画等に関する	機構の事業実施の中長期的なビジョン、	等に関する文書 中長期的なビジョン、計画等に関する決		
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過		
		業数 今計学の監本に関する東頂	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書		
		来伤、云川寺の血且に関する事件	表効、公司 寺の監査に関すること			
				業務、会計等の監査に関するその他の文 書	10	
		予算、資産、会計検査に関する事 項	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書 ・出張命令、旅費算出書、旅費精算書
						・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程		・仕訳に関する帳票
			ZIICK F OCC	(独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・試算表・月計表
						・総勘定に関する帳簿・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台
						帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行
						・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
						31 /// -ta.
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書・証拠書類
				会計検査の検査を受けた結果に関する文書		・意見又は処置要求
			資産に関すること	資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する立書		· 交付申請書 · 交付決定通知書
			第1項の補助金等(以下「補助金等」という。) に関する重要な経緯	: る事未の元」に関する文音		・完了実績報告 ・決裁文書
			(・)。) (C) 関する里女は社神			・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				切立 学者の体外 赤東フルル房の周和		
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書 ・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
				る文書のうち、軽易な事項に関する文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			AA ba arata a data a maa a	在職証明等に関する文書		
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	-
0	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は注人の接利美数の伊恵に	職員の兼業の許可等に関すること	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	_
	個人又は法人の権利義務の侍喪及びその経緯	関する事項	機構を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関すること		30	
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査			
			会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること			
				開示請求、開示、訂正、利用停止に関す	5	-
			保護法の規定による開示請求、開示、訂正、利用停止に係る決定に関すること			
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書
			検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること			・事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
				その他機構の運営に係る重要な意思決定		
	•				_	_

熊本貿易情報センター 2023年10月

				リノミナンサマケリットだって	/D / + H n BB	
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 三 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌答 五 機構の応答 五 明合せへのな誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 点から利用に適らで作成したもの意思決定に与える影響がないもで、当該意思決定に与える影響がないと判断される文書	3	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

大分貿易情報センター 2023年10日

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
	大足及いての経 解	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書	1	
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知等に関する文書	1	
			機構の事業実施の中長期的なビジョン、	中長期的なビジョン、計画等に関する決	1	
		事項	計画等に関すること	裁文書 中長期的なビジョン、計画等に関する過	}	
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	程が記録された文書 業務、会計等の監査に関する報告書	-	
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	H数に開 す るとし	書 財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		丁昇、貫座、云前恢宜に関する事 項				
			予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表・総勘定に関する帳簿
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券・帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿 ・契約書
						・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
						・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文	-	・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書資産に関する文書		・物品台帳
			真圧に関すること	見任に内)も入自		・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		· 交付申請書 · 交付決定通知書 · 完了実績報告 · 決裁文書
		外部機関等と締結する協定、覚書	外部機関等と締結する協定、覚書に関す	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す	30	・交付経緯・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国
		に関する事項	ること	る文書		の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関する	人事に関する重要な文書	30	保有なし
	<i>'</i> ∂ <i>⊂ C</i>		こと	契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
		•			ā.	

大分貿易情報センター 2023年10月

			T	ハノニナンルマケリー た、フ	/	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・公信連絡文書 ・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		・事務連絡文書 ・事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 法人文書の・日常的な業務連絡、日程表 完型的・日常的な業務連絡、日程表 等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌等の客観的な正確性の間合せへの誤り等の客観的な正確性の制合がは自力な誤適さなです。 五 明ら利用に適さなくなった文書 点から思決定の途中段階で作成しないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

宮崎貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	法人文書の類型	(年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
		規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	1
		▲ 法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	-
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料 認可、承認、認定、届出を行うための決		
				裁文書及び提出された文書 主務大臣からの認可、承認、認定、通知		
		************************************	機構の古楽広佐の中目地仏みおど	等に関する文書		
		業務連営の方針・計画寺に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文書	10	1
		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第 6号)に定める文書		・仕訳に関する帳票 ・試算表 ・月計表 ・経勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台 帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その 他会割約書
						・契約書 ・請求書発行 ・公用車運行管理表 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類・意見又は処置要求
			資産に関すること	書 資産に関する文書		・物品台帳 ・物品処分、物品移管等に係る申請書
		₩ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \				・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係る事業の完了に関する文書		・交付申請書・交付決定通知書・完了実績報告・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること	出勤、休暇等に関する文書	3	1
			職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	-
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
				判決又は和解に関する文書		
			許認可等に関すること 独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査 会設置法の規定による異議申立、諮問、 答申に関すること	許認可等に関する文書 異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整その他の	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書・事業実施伺い
			経緯に関すること	外部又は機構の施設との往復文書で、機		
				外部又は機構の施設との任復又書で、機構の運営に係る意思決定を伴うもの		

宮崎貿易情報センター 2023年10月

	1	_			T	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理規程第12条第6項に定める文書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観 点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの で、当該意思決定に与える影響がないと のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書

鹿児島貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書	無期限	保有なし
	U V C V C V MILITH	規程等の制定又は改廃に関する事 項	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	1
				規程、内規その他の規則の解釈又は運用 基準のための決裁文書	10	1
			独立行政法人通則法その他の法令の規定		30	-
		認可、承認、認定又は届出等に関する事項	に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連		
				する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	-
		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	書 財務に関する文書で特に重要な文書	30	-
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
				了 弁 が (1)(C)(ス) が る 人 自	10	・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・月計表 ・総勘定に関する帳簿 ・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券台帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿 ・契約書 ・請求書発行 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	・収入又は支出の根拠となる決裁文書・計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類・意見又は処置要求
			資産に関すること	書 資産に関する文書		物品台帳
						・物品処分、物品移管等に係る申請書・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」という。)に関する重要な経緯	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		 ・交付申請書 ・交付決定通知書 ・完了実績報告 ・決裁文書 ・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、著作権に関する文書	10	・外部機関等との間で締結した覚書または協定書(著作権に関する文書)
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国 の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書 契約職員の採用、退職に関する文書	30 5	保有なし - -
				在職証明等に関する文書	Ü	・在職証明等各種証明に関する文書
			給与、手当の支給に関すること	給与、手当の支給に関する文書		・ 任職証明等各種証明に関する又書 保有なし
				退職手当の支給に関する決定内容が記載 された文書及び決裁文書		
			出勤、休暇等に関すること 職員の兼業の許可等に関すること	出勤、休暇等に関する文書 兼業許可に関する文書	3	・兼業許可申請及び許可に関する文書
	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又け注しの接利差数の但前に	機構を当事者とする訴訟の提起その他の		30	・決裁文書
	個人又は伝入の権利義務の特義 及びその経緯		機構を当事者とする訴訟の提起その他の 訴訟に関すること		50	NV II . Q C
				訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	-
			独立行政法人等情報公開法、個人情報保護法、又は情報公開・個人情報保護審査会設置法の規定による異議申立、諮問、答申に関すること			
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること	開示請求、開示、訂正、利用停止に関する文書	5	
1	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		・事業実施基本方針に関する決裁文書 ・事業実施伺い
			/元/平1〜1×1 7 7 3 〜 C	外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
		ĺ	1	THV)連貫に休る思応伏化を作りも(V)	Ī	

鹿児島貿易情報センター 2022年10月

						鹿児島貿易情報センター2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				その他機構の運営に係る重要な意思決定 を行うための決裁文書		
				事業完了報告書その他の事業の施行に関	3	・ 事業実施報告
				する文書		・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート)
						・予算要求説明資料・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事
						・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書
						・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの)
						・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料
						・後援名義に係る文書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴
						うものを除く) ・ジェトロサービス実施に係る関連文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために	1	・事務引継書
				作成する文書 業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連	1	・ 公信連絡文書 ・ 事案紹介
				格文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との		→ 尹 采稻月
				連絡文書		
				業務上の以下に該当する連絡文書		・事務連絡文書
				・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務		・私有車、レンタカー使用許可申請書を含む内部申請 書、受発信文書
				所等との連絡文書		・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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	常用	・法人文書ファイル管理簿
				べき法人文書 決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・決裁文書・文書収受簿
				法人文書ファイル等の移管又は廃棄の状	1	・移管・廃棄簿
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	況が記録された帳簿 公印の制定、改正又は廃止を行うための 油栽立書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14項までに掲げるものを除く。)	決裁文書 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	10	・仕様書案・協議内容
			144天み〜に拘けるもりで除く。	る四年が前欧○40/○人音		・ 協議/) 谷・ 調整経緯
16		全業務共通	法人文書管理相段第19条第6項に完める立	一 別途、正本・原本が管理されている	3	・経理伝票原課控え(コピー)
		工术4077.地	佐八人青官 理規程第12条第6項に定める人 書	法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表	3	・ 個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書
				等 三 出版物や公表物を編集した文書		
				四 機構の所掌業務に関する事実関係の 問合せへの応答		
				五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書		
				六 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判		
				のとして、長期間の保存を要しないと判 断される文書		

沖縄貿易情報センター 2023年10月

No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
	機構の組織の運営管理に関する 決定及びその経緯	設立または改廃に関する事項	組織の存立に関する重要な経緯	設立又は改廃に係る登記に関する文書		保有なし
2	人足及びでの経緯	規程等の制定又は改廃に関する事	制定又は改廃	制定又は改廃のための決裁文書	30	
		 		規程、内規その他の規則の解釈又は運用	10	
·		法令等の規定に基づく主務大臣の	独立行政法人通則法その他の法令の規定	基準のための決裁文書 立案基礎文書	30	
			に基づく主務大臣の認可、承認、認定、 届出又は通達等に関すること			
				法人評価のために作成する資料及び関連 する会議用資料		
				認可、承認、認定、届出を行うための決 裁文書及び提出された文書		
				主務大臣からの認可、承認、認定、通知 等に関する文書		
		業務運営の方針・計画等に関する 事項	機構の事業実施の中長期的なビジョン、 計画等に関すること	中長期的なビジョン、計画等に関する決 裁文書		
				中長期的なビジョン、計画等に関する過程が記録された文書		
		業務、会計等の監査に関する事項	業務、会計等の監査に関すること	業務、会計等の監査に関する報告書		
				業務、会計等の監査に関するその他の文	10	
		予算、資産、会計検査に関する事	財務に関すること	財務に関する文書で特に重要な文書	30	
		項	予算執行に関すること	予算執行に関する文書	10	・入札公告、予定価格調査、契約書、仕様書
						・出張命令、旅費算出書、旅費精算書・収入又は支出・上記に関する決裁文書
			会計に関すること	帳簿、伝票、証ひょうその他会計規程 (独立行政法人日本貿易振興機構規程第		・仕訳に関する帳票 ・試算表
				6号)に定める文書		・ 利
						・現金出納帳、預金出納帳、手形記入 帳、有価証券で帳、固定資産台帳、予算整理簿、債権等整理簿、その他会計に関する帳簿
						・契約書 ・請求書発行 ・経費支出を伴うビジネスサポートサービス関連文書 ・収入又は支出の根拠となる決裁文書
						WALL BOWN
			会計検査等に関すること	会計検査院に提出又は送付した文書	5	計算書
				会計検査の検査を受けた結果に関する文		・証拠書類 ・意見又は処置要求
			資産に関すること	書資産に関する文書		・物品台帳
			貝圧に関すること			・物品処分、物品移管等に係る申請書 ・贈答品、贈与等受取報告書
		補助金等に関する事項	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(以下「補助金等」と	補助金等の交付及び補助金等の交付に係 る事業の完了に関する文書		· 交付申請書 · 交付決定通知書 · 完了実績報告
			いう。)に関する重要な経緯			・決裁文書・交付経緯
		外部機関等と締結する協定、覚書 に関する事項	外部機関等と締結する協定、覚書に関すること	協定、覚書の締結、変更又は改廃に関す る文書	30	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書
				協定、覚書の締結、変更又は改廃の過程 が記録された文書		・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等に提出した文書・会議等の議事録
				協定、覚書の締結、変更又は改廃に関する文書のうち、軽易な事項に関する文書	3	・外国政府、外国州政府、外国貿易振興機関、我が国の地方公共団体等との間で締結した覚書又は協定書 (軽易な文書)
	機構における職員の人事に関す ること	職員の人事に関する事項	職員(契約職員を含む)の人事に関すること	人事に関する重要な文書	30	保有なし
				契約職員の採用、退職に関する文書	5	1
			給与、手当の支給に関すること	在職証明等に関する文書 給与、手当の支給に関する文書 退職手当の支給に関する決定内容が記載		
			出勤、休暇等に関すること	された文書及び決裁文書 出勤、休暇等に関する文書	3	
)	個人又は法人の権利義務の得喪	個人又は法人の権利義務の得喪に	職員の兼業の許可等に関すること 機構を当事者とする訴訟の提起その他の	兼業許可に関する文書 訴訟の提起に関する文書	30	
	及びその経緯	関する事項	訴訟に関すること	訴訟における主張又は立証に関する文書		
			許認可等に関すること	判決又は和解に関する文書 許認可等に関する文書	10	
				異議申立、諮問、答申に関する書類	10	
			独立行政法人等情報公開法又は個人情報 保護法の規定による開示請求、開示、訂 正、利用停止に係る決定に関すること		5	
	その他の事項	事務及び事業の実施に関する事項	事務及び事業の実施計画の立案に関する 検討、関係者との協議又は調整その他の 経緯に関すること	事業を実施するための決裁文書		事業実施基本方針に関する決裁文書事業実施伺い
				外部又は機構の施設との往復文書で、機 構の運営に係る意思決定を伴うもの		
		_		その他機構の運営に係る重要な意思決定	1	1

沖縄貿易情報センター 2023年10月

	<u></u>				_	2023年10月
No.	大分類	事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	保存期間 (年)	具体例
				事業完了報告書その他の事業の施行に関する文書	3	・事業実施報告 ・調査又は研究の成果報告書 ・役立ち度調査票(アンケート) ・予算要求説明資料 ・運営審議会その他重要な会議への提出資料及び議事録 ・出張等に係る報告書 ・コンプライアンスに係る申請書、報告書、決裁文書 ・外部講師派遣、講演依頼承認(収入・支出を伴わないもの) ・外部との打ち合わせに係る報告書 ・国内外事務所の実施した事業に係る公表資料 ・後援名義に係る文書
				国内外事務所職員が事務引継ぎのために 作成する文書		・事務引継書
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・重要又は通常な事項に係る外部との連 絡文書 ・重要な事項に係る国内外事務所等との 連絡文書	1	・公信連絡文書・事案紹介
				業務上の以下に該当する連絡文書 ・軽易な事項に係る外部との連絡文書 ・通常又は軽易な事項に係る国内外事務 所等との連絡文書		・事務連絡文書 ・内部申請書、受発信文書 ・私有車、レンタカー使用許可申請書 ・ビジネスサポートサービス関連文書(経費支出を伴 うものを除く) ・メールマガジン ・事案紹介
				業務に係る確認を行うための確認文書		事務連絡文書事案紹介
12		栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰に関する重要な経緯	栄典又は表彰を行うための決裁文書	10	保有なし
13		文書管理に関する事項	文書管理に関すること	法人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 べき法人文書	常用	・法人文書ファイル管理簿
				決裁文書の管理を行うための帳簿	30	・決裁文書管理簿 ・決裁文書
				取得した文書の管理を行うための帳簿	5	・文書収受簿
				法人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
14		公印に関する事項	公印の制定、改正又は廃止に関すること	公印の制定、改正又は廃止を行うための 決裁文書	30	保有なし
15		契約に関する事項	契約に関する重要な経緯(第1項から第 14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	10	・仕様書案・協議内容・調整経緯
16		全業務共通	書	一 別途、正本・原本が管理されている 法人文書の写し 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等 三 出版物や公表物を編集した文書 四 機構の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書 六 意思決定の途中段階で作成したもの、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書	1年未満	・経理伝票原課控え(コピー)・個人情報保護、情報セキュリティに係る定型確認文書