

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済部地域経済課

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
1 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	九州・地域経済（一般）	一般	産業競争力強化法関係	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	
		(2)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	九州・地域経済（一般）	地域産業活性化	地域中核企業創出・支援事業関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告書に関するもの
		②補助事業等実績報告書	・ 実績報告書	九州・地域経済（一般）	地域創生	九州自治体地方創生プラットフォームを活用した九州自治体の真ブランドづくり支援事業 繰	—	—	—	—
		③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事業化状況報告書	九州・地域経済（一般）	一般	小規模事業者活性化補助金関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	—	—
職員の人事に関する事項										
2 職員の人事に関する事項	(1)九州経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	九州・地域経済（一般）	一般	超過勤務命令簿	6年（令和5年度までは5年3月）	—	廃棄	
			・ 休暇簿	九州・地域経済（一般）	一般	休暇等承認簿	3年	—	—	
		②期間業務職員の手続き関係	・ 事務補助職員等の採用伺	九州・地域経済（一般）	一般	臨時事務職員採用伺綴	1年	—	—	
			・ 事務補助職員等の採用伺	九州・地域経済（一般）	地域創生	地域経済分析システム普及活用支援調査員関係綴	5年	—	—	
その他の事項										
3 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	九州・地域経済（一般）	地域産業活性化	税制関係綴	5年	—	廃棄	
			九州・地域経済（一般）	地域産業活性化	地域未来牽引企業関係	—	—	—		
			九州・地域経済（一般）	地域創生	地方創生政策アイデアコンテスト関係	—	—	—		
		②委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応酬の回答	九州・地域経済（一般）	一般	委嘱・応酬	1年	—	—	廃棄
			九州・地域経済（一般）	地域産業活性化	キーパーソン活用型地域活性化事業綴	3年	—	—	廃棄	
			九州・地域経済（一般）	地方創生	キーパーソン事業綴	3年	—	—	—	廃棄
4 検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく検査に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の交付、廃棄手続きに関する書類	九州・地域経済（一般）	消費税転嫁対策	立入検査証関係綴	5年	—	廃棄	
		②検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	—	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	—	
5 広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄	
6 契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書・適合証明書・入札書・委任状 ・ 予定価格 ・ 入札調書 ・ 見積書・契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	九州・地域経済（一般）	地域創生	九州自治体地方創生プラットフォーム活用事業関係	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 8	廃棄	
		②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	・ 印刷物基準実績報告書 ・ 計画変更承認申請書・承認書 ・ 履行体制図変更届出書 ・ 委託業務完了報告書 ・ 検査調書 ・ 実績報告書 ・ 確定調書	—	—	—	—	—	—	
7 法令等の施行・運用に係る事項	法令等の執行に関する業務	法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ マニュアル等	九州・地域経済（一般）	公益法人	公益法人例規	常用（無期限）	—	廃棄	
			・ マニュアル等	—	商工会議所	商工会議所例規	—	—	—	
8 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応酬手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	九州・地域経済（一般）	商工会議所	商工会議所関連行事	5年	—	廃棄	
		②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	九州・地域経済（一般）	地域創生	地方創生関連会議綴	1年	—	—	
		③参加にかかる手続	・ 参加経緯 ・ 参加経費にかかる文書	—	—	—	1年未満	—	—	
	(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	九州・地域経済（一般）	一般	祝辞・あいさつ文等綴	1年	—	—	廃棄
		②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	九州・地域経済（一般）	一般	後援名義等関係綴	1年	—	—	
9 所管事項に関する事項	(1)事務引継に係る重要な経緯	①幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	九州・地域経済（一般）	一般	地域経済部長等への所管事項説明資料	5年	—	廃棄	

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済部地域経済課産業人材政策室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置				
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯													
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯	①不利益処分をすための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	九州・地域経済（産業人材）	産業人材	行政文書開示請求	5年	2 (1)①12(2)	廃棄			
		(2) 補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	九州・地域経済（産業人材）	産業人材	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産活動支援事業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①12(4)	以下について移管・補助金等の交付の要件に関する文書・補助事業等実績報告書に関するもの			
			②補助事業等実績報告書	・ 実績報告書	九州・地域経済（産業人材）	産業人材	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産活動支援事業）						
			③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 精算（概算）払請求書 ・ 事業化状況報告書	九州・地域経済（産業人材） 九州・地域経済（産業人材）	産業人材 産業人材	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産活動支援事業） 小規模事業者活性化補助事業報告書等	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—				
その他の事項													
2	職員の人事に関する事項	(1) 九州経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	九州・地域経済（産業人材）	産業人材	超過勤務命令簿	6年（令和5年度までは5年3月）	—	廃棄			
				・ 休暇簿	九州・地域経済（産業人材）	産業人材	休暇等承認簿				3年		
3	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 記録簿	九州・地域経済（産業人材） 九州・地域経済（産業人材）	産業人材 産業人材	次世代女性リーダー育成プロジェクト関係 最低賃金改正関係	5年	—	廃棄			
				4	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から7の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書・適合証明書・入札書・委任状 ・ 予定価格 ・ 入札調書 ・ 見積書・契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 会合等開催通知・実績報告書 ・ 支給調書	九州・地域経済（産業人材） 九州・地域経済（産業人材） 九州・地域経済（産業人材）	産業人材 産業人材 産業人材	地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業 地域中小企業DX推進に向けた支援事業実施業務（経営層のデジタルリテラシー向上・デジタルリスクリング）委託事業 中小企業等が求める知財を軸とした多様な人材の育成・活用に関する取組の検討事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)①28
5	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1) 外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応酬手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書				九州・地域経済（産業人材）	産業人材	委嘱・応酬関係	5年	—	廃棄
								②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	九州・地域経済（産業人材）	産業人材	産業人材関係会議開催通知等	1年
	③参加にかかる手続	・ 参加経緯 ・ 参加経費にかかる文書	—		—	—	1年未満		—	廃棄			
		(2) 所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	—	—	—	1年	—	廃棄			
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	九州・地域経済（産業人材）	産業人材	後援名義等関係	1年	—				

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済部企業成長支援課

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	① 交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 交付申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 1 (4)	以下について移管・補助金等の交付の要件に関する文書	
			② 補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 	-	-	-	-	-	-	-
			③ ①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 状況報告書 	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	-	-
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	① 交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 交付申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	地域経済産業活性化対策調査関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 1 2 (4)	以下について移管・補助金等の交付の要件に関する文書・補助事業等実績報告書に関するもの	
			② 補助事業等実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 実績報告書 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（地域中小企業知的財産支援力強化事業） 地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）	-	-	-	-
			③ ①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 精算（概算）払請求書 財産処分承認申請書 状況報告書 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（地域中小企業知的財産支援力強化事業） 地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業） 地域イノベーション協創プログラム補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	-	-
					九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	会計検査関係	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	-	-	-
					九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（地域中小企業知的財産支援力強化事業） 地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業） 地域経済牽引事業支援事業費補助金収益状況報告書 事業化状況報告書 財産処分関係文書	-	-	-	-
					九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	革新的低炭素技術集約産業国内立地推進事業費補助金交付要綱	10年	-	-	-
職員の人事に関する事項											
3	職員の人事に関する事項	(1) 九州経済産業局の職員に関する事項	① 職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> 超過勤務命令簿 	九州・地域経済（企業成長支援）	一般	超過勤務命令簿	6年（令和5年度までは5年3月）	-	廃棄	
				<ul style="list-style-type: none"> 休暇簿 	九州・地域経済（企業成長支援）	一般	休暇等承認簿	3年	-	-	
			② 期間業務職員の手続き関係	<ul style="list-style-type: none"> 事務補助職員等の採用伺 	九州・地域経済（企業成長支援）	一般	非常勤職員採用関係	1年	-	-	
						九州・地域経済（企業成長支援）	一般	任期付代替職員採用関係	-	-	-
その他の事項											
4	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	① 担当官会議、連絡会議等文書	<ul style="list-style-type: none"> 会議資料 議事録 報告書 記録簿 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	地域未来牽引企業関係	5年	-	廃棄	
5	文書の管理に関する事項	(1) 文書の管理等	① 取得した文書の管理を行うための帳簿等	<ul style="list-style-type: none"> 受付簿 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	受付簿	5年	2 (1) ① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿	
6	契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 協議・調整経緯 入札公告 提案書・入札書・委任状 予定価格 入札調書 見積書・契約書 覚書案 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業 地域中核企業等支援 官民合同による伴走型支援事業に係る覚書締結	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1) ① 2 8	廃棄	
			② ①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 計画変更承認申請書・承認書 変更契約書 委託業務完了報告書 検査調書 実績報告書 確定調書 精算払請求書 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業 地域中核企業等支援	-	-	-	
7	法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の運用に関する照会等	① 法令等の運用に関する行政機関等からの照会に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 照会書 回答書 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	地方拠点強化税制関係	5年	-	廃棄	
						九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	生産性向上設備投資促進税制	-	-	-
						-	-	-	5年	-	-
	(2) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく事務等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 事務委任文書 	-	-	-	5年	-	-		
			② 法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 報告書、届出書 	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	生産性向上設備投資促進税制 実施状況報告書	5年	-	-	
						九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	地域イノベーション協創プログラム補助金 事業報告書	-	-	-
	③ 法令等の執行等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> マニュアル 様式集 チェックリスト 	-	-	-	常用（無期限）	-	-			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
	(3)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	-	-	-	5年		
8	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	-	-	-	1年未満	-	廃棄
		②メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	-	-	-	1年未満	-	廃棄
9	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	九州・地域経済（企業成長支援）	一般	委員等応嘱	5年	-	廃棄
		②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	直方市まち・ひと・しごと創生総合戦略検証委員会	1年		
				九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	大牟田市企業誘致促進協議会			
				九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	第4次産業革命関係縦			
				九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	直方市中小企業振興審議会			
	③参加にかかる手続	・ 参加経緯 ・ 参加経費にかかる文書	-	-	-	1年未満			
	(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	九州・地域経済（企業成長支援）	一般	祝辞・あいさつ文等関係縦	1年	-	廃棄
		②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	九州・地域経済（企業成長支援）	一般	後援名義			
		③相談記録、会議資料、支援の経過に関する文書	・ 相談対応資料 ・ 会議資料 ・ 議事録 ・ 報告書 ・ 支援経過の記録文書	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	サプライチェーン対策のための国内投資促進事業費補助金関係縦	5年		
				九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	合志市との連携強化関係縦			
九州・地域経済（企業成長支援）				企業成長支援	官民合同による伴走型支援事業関係縦 中堅企業関係縦				
	・ 支援対象企業審査委員会の設置要綱（改正含む）	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	官民合同による伴走型支援事業支援対象企業審査委員会設置要綱	5年	-	廃棄		
	・ 講師派遣依頼 ・ 参加者名簿 ・ 会議資料	九州・地域経済（企業成長支援）	企業成長支援	未来企業向けセミナー関係縦	1年	-	廃棄		

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済部企業成長支援課地域未来投資促進室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル等の名称）	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
1 法令等の施行・運用に係る事項	(1) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	-	-	-	5年	-	廃棄
		② 法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	九州・地域経済（地域未来投資促進）	地域未来投資促進	地域未来投資促進法に基づく基本計画関係	5年		
				九州・地域経済（地域未来投資促進）	地域未来投資促進	地域未来投資促進法関連			
				九州・地域経済（地域未来投資促進）	地域未来投資促進	主務大臣が定める基準に係る確認申請書（地域未来投資促進法）			
	③ 法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	-	-	-	常用（無期限）			
(2) 法令等の規定に基づく進達	① 法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	-	-	-	5年			

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済部産業技術革新課

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置									
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯																		
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 許可申請書 ・ 許可案	—	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの								
			(2)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管・補助金等の交付の要件に関する文書・補助事業等実績報告書に関するもの							
		②補助事業等実績報告書	九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	成長型中小企業等研究開発支援事業サポイン事業	—	—							
												九州・地域経済（産業技術）	研究助成	地域新成長産業創出促進事業費補助金				
												九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	成長型中小企業等研究開発支援事業サポイン事業				
			九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業		九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	成長型中小企業等研究開発支援事業サポイン事業									
												九州・地域経済（産業技術）	研究助成	地域新成長産業創出促進事業費補助金				
												九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	財産処分（戦略的基盤技術高度化支援事業）				
			③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術		戦略的基盤技術高度化支援事業	・ 財産処分承認申請書 ・ 事業化状況報告書 ・ 精算（概算）払請求書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	九州・地域経済（産業技術）			中小企業技術	成長型中小企業等研究開発支援事業サポイン事業	—	—			
																九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	産業財産権特許出願等知財（戦略的基盤技術高度化支援事業）
																九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	消費税額及び地方消費税額の報告（戦略的基盤技術高度化支援事業）
																九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業に係る事業化状況報告書
																九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業再確定
																九州・地域経済（産業技術）	一般	財産処分等報告
																九州・地域経済（産業技術）	研究助成	補助金各種報告・届出等
			④補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術		戦略的基盤技術高度化支援事業審査委員会	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	九州・地域経済（産業技術）			中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業中間・最終評価委員会	5年	—			
																九州・地域経済（産業技術）	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業中間・最終評価委員会
職員の人事に関する事項																		
2	職員の人事に関する事項	(1)九州経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿 ・ 休暇簿	九州・地域経済（産業技術）	一般	超過勤務命令	6年（令和5年度までは5年3月）	—	廃棄								
					九州・地域経済（産業技術）	一般	休暇等承認	3年										
			②期間業務職員の手続き関係	・ 事務補助職員等の採用伺	九州・地域経済（産業技術）	一般	臨時事務補助職員採用	1年										
					九州・地域経済（産業技術）	一般	再任用者の勤務日通知関係	1年										
その他の事項																		
3	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	・ 選考案（工業標準化事業に関する功労者表彰）	九州・地域経済（産業技術）	工業標準	工業標準化局長表彰	10年	2 (1)① 2 0	以下について移管・栄典制度の創設・改廃に関するもの・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの・国外の著名な表彰の授与に関するもの								
											4	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(4)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①委員等の委嘱依頼に関する文書	・ 委嘱依頼、通知 ・ 応嘱の回答	九州・地域経済（産業技術）	一般	講師等依頼
5	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 工業標準化法の立入検査通知	九州・地域経済（産業技術）	工業標準	立入検査（工業標準化事業）	5年	2 (1)① 2 3	廃棄								
					九州・地域経済（産業技術）	工業標準	判定会議（工業標準化事業）											
			②法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	・ 立入検査証の発行、廃棄手続きに関する文書 ・ 会議運営要領	九州・地域経済（産業技術）	工業標準	立入検査証交付	3年	—	廃棄								
					九州・地域経済（産業技術）	工業標準	審査基準（工業標準化事業）	10年	—	廃棄								
③検査証の交付について管理する文書	・ 検査証の交付台帳	—	—	立入検査員証交付台帳	効力が消滅する日に係る特定日以後1年	—	廃棄											

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
6	契約に関する事項 (1) 契約に関する重要な経緯(規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。)	① 契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 見積書・契約書	九州・地域経済(産業技術)	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業に係るアウトソーシング業務	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄
				九州・地域経済(産業技術)	工業標準	新市場創造型標準化制度ハンズオン支援事業			
				九州・地域経済(産業技術)	研究助成	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業			
		九州・地域経済(産業技術)	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業に係るアウトソーシング業務					
		九州・地域経済(産業技術)	中小企業技術	成長型中小企業等研究開発支援事業に係るアウトソーシング業務					
		九州・地域経済(産業技術)	中小企業技術	戦略的基盤技術高度化支援事業(サブイン事業)に係る事業化支援事業(地域中小企業のR&Dイノベーション創出事業)					
7	法令等の施行・運用に係る事項 (1) 法令等の執行に関する業務	① 法令等の規定に基づく認定申請、認定通知等に係る文書	・ 認定申請書 ・ 認定通知書	九州・地域経済(産業技術)	中小企業技術	中小企業ものづくり基盤技術高度化法に基づく特定研究開発等計画の認定	5年	—	廃棄
				—	—	—	1年未満	—	廃棄
8	広報に関する事項 (1) 広報活動に関する重要な経緯	① 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄
		② メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	廃棄
9	(1) 外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	九州・地域経済(産業技術)	一般	委員等就任	5年	—	廃棄
		② 会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文 ・ 開催通知	九州・地域経済(産業技術)	研究助成	九州・沖縄地域産業技術連携推進会議	1年	—	—
				九州・地域経済(産業技術)	研究助成	産学官交流研究会関係線			
				九州・地域経済(産業技術)	工業標準	予算(工業標準化事業)			
				九州・地域経済(産業技術)	工業標準	標準事務(工業標準化事業)			
				九州・地域経済(産業技術)	工業標準	九州地区セミナー(工業標準化事業)			
				九州・地域経済(産業技術)	工業標準	担当官会議(工業標準化事業)			
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿	—	—	—			
		② 後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	九州・地域経済(産業技術)	一般	後援名義等使用承認	1年	—	—
				九州・地域経済(産業技術)	工業標準	後援名義使用承認(工業標準化事業)			
九州・地域経済(産業技術)	工業標準			溶接技術競技会(工業標準化事業)					

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済部産業技術革新課新事業創造推進室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 認定申請書 評価委員会関係資料 	九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	創業支援事業計画認定綴	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	社外高度人材活用新事業分野開拓計画認定			
その他の事項										
2	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1)地方局に権限委任されている事務に係る会議等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①担当官会議、連絡会議等文書	<ul style="list-style-type: none"> 設立経緯 会議資料 協賛・調整経緯 選定企業一覧 講演資料 	九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	J-Startup KYUSHU関係綴	5年	—	廃棄
3	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書案 協議・調整経緯 見積書・契約書 	九州・地域経済（新事業創造推進）	技術連携	中小企業・小規模事業者の知的資産承継のための検証事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 8	廃棄
					九州・地域経済（新事業創造推進）	技術連携	九州地域技術シーズ集作成事業			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	技術連携	製造業における技術を核とした知的資産活用推進調査事業			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	技術連携	九州地域における知財を核としたオープン・イノベーション促進・広報事業			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	九州女性起業支援ネットワーク構築フォーラム			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	J-Startup KYUSHU関係綴（契約関連）			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	知財事業関連綴（新事業関連）			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	技術連携	中小企業・小規模事業者の知的資産承継のための検証事業			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	技術連携	九州地域技術シーズ集作成事業			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	技術連携	製造業における技術を核とした知的資産活用推進調査事業			
九州・地域経済（新事業創造推進）	技術連携	九州地域における知財を核としたオープン・イノベーション促進・広報事業								
九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	九州女性起業支援ネットワーク構築フォーラム								
4	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく認定申請、認定通知等に係る文書	<ul style="list-style-type: none"> 申請書 評価委員会設置要綱 	九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	創業支援事業計画認定評価委員会設置要綱の改正綴	5年	—	廃棄
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	エンジェル税制確認申請			
5	調査等に関する事項（規則28契約に関するものを除く）	(1)調査または研究に関する重要な経緯	①調査又は研究に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 調査計画書 協議・調整経緯 調査報告 	九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	九州女性企業支援ネットワーク構築フォーラム	5年	—	廃棄
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	大学等の研究シーズ事業化可能性調査事業			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	スタートアップ・ローカルオープンイノベーション可能性調査事業			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	ベンチャー企業成功要因分析調査			
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	ベンチャー企業成功要因分析調査事業技術審査会設置綴			
6	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開催通知 開催経緯 配付資料 議事の記録 	九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	—	1年未満	—	廃棄
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	—	1年未満	—	廃棄
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	SNS情報発信	常用（無期限）	2 (1)②	移管
7	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 	九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	委員委嘱関係	1年	—	廃棄
					九州・地域経済（新事業創造推進）	新規産業	大学発ベンチャー・ビジネスプランコンテスト	1年	—	—

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)補助金等の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書	・ 審査要領 ・ 選考基準	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告書に関するもの	
			②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)				
			③補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)(実績報告書)				
			④①から③までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 事故報告書 ・ 精算(概算)払請求書 ・ 事業化状況報告書 ・ 状況報告書 ・ 消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)				交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年
			⑤補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領(改正含む)	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)				
			職員の人事に関する事項								
2	職員の人事に関する事項	(1)九州経済産業局の職員に関する事項	①期間業務職員の手続き関係	・ 事務補助職員等の採用伺	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	地域知財活動調査員 任用関係 綴	1年	—	廃棄	
その他の事項											
3	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯(規則5の項(4)に掲げるものを除く。)	①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	・ 知財功労者等に関する推薦書	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	表彰関係	10年	2(1)①20	以下について移管 ・ 栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの	
4	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯(規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。)	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 見積書・契約書	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	九州における地域ブランド構築支援・普及事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①28	廃棄	
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	金融機関伴走型知財経営定着支援事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	中小企業等知的財産普及啓発事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	九州地域の知財支援体制強化促進事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	地域団体商標活用イベント支援事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	九州地域における地域団体商標等活用促進・普及啓発事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	チーム伴走型知財経営モデル支援・広報事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	協定関連 綴				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	九州における地域ブランド構築支援・普及事業				契約が終了する日に係る特定日以後5年
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	金融機関伴走型知財経営定着支援事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	中小企業等知的財産普及啓発事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	九州地域の知財支援体制強化促進事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	地域団体商標活用イベント支援事業				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	九州地域における地域団体商標等活用促進・普及啓発事業				
九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	チーム伴走型知財経営モデル支援・広報事業									
5	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 軽減申請書 ・ 確認書交付	九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	減免関係(中小企業・上期)	10年	—	廃棄	
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	減免関係(公設試・上期)				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	減免関係(中小企業・下期)				
					九州・地域経済(知的財産権・特許)	特許	減免関係(公設試・下期)				

個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
6	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①広報資料	・ 政策広報パンフレット、ポスター ・ 政策広報資料	—	—	—	1年	2 (1)②	移管
			②政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			③メルマガに関する文書	・ 配信メール	—	—	—	1年未満	—	廃棄
7	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	・ 相談、意見内容	—	—	—	1年未満	—	廃棄
			②相談内容に関する外部からの照会事項	・ 照会内容 ・ 回答	—	—	—	1年未満		
8	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	九州・地域経済（知的財産権・特許）	特許	九州知的財産活用推進協議会 委員 委嘱等関連 綴	5年	—	廃棄
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	九州・地域経済（知的財産権・特許）	特許	九州知的財産活用推進協議会	5年	—	
		(2)所管業務に関する支援業務	①後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義使用の申請・承認	九州・地域経済（知的財産権・特許）	特許	後援名義等使用承認関連綴	1年	—	廃棄
9	庶務に関する事項	(1)庶務関係文書	①庶務関係の通知	・ 共用部分使用に関する決裁文書	九州・地域経済（知的財産権・特許）	特許	共用部分使用計画承認	1年	—	廃棄

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済情報政策課

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイルの名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	—	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	
		(2)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（地域中小企業知的財産支援力強化事業）関係綴	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書	
			②補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）	—	—	・ 補助事業等実績報告書に関するもの	
		③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 精算（概算）払請求書 ・ 事業化状況報告書	九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（地域中小企業知的財産支援力強化事業）関係綴	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	—	—	
				九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）	—	—	—	—	
				九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	事業化状況報告書	—	—	—	—	
職員の人事に関する事項											
2	職員の人事に関する事項	(1)九州経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	九州・地域経済（情報政策）	一般	超過勤務命令簿綴	6年（令和5年度までは5年3月）	—	廃棄	
			・ 休暇簿	九州・地域経済（情報政策）	一般	休暇等承認簿綴	3年	—	—		
		②期間業務職員の手続き関係	・ 事務補助職員等の採用伺	九州・地域経済（情報政策）	一般	臨時職員採用関係綴	1年	—	—		
		③その他	・ 便宜供与依頼決裁文書 ・ 公用旅券返納依頼決裁文書	九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	海外渡航手続関係綴	1年	—	—	廃棄	
その他の事項											
3	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(3)有識者との勉強会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①勉強会等文書	・ 開催案内 ・ 委員委嘱依頼、謝金支払手続 ・ 議事概要 ・ 配付資料	九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	九州半導体人材育成等コンソーシアム綴り	3年	—	廃棄	
4	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書・適合証明書・入札書・委任状 ・ 適合証明書等の審査結果 ・ 予定価格 ・ 入札調書 ・ 見積書・契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 支給調書	九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	地域中核企業創出・支援事業関係綴り	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 8	廃棄	
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業関係綴（半導体）				
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	地域企業イノベーション支援事業（半導体）				
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	九州地域ものづくり中小企業事業化支援事業関係綴り				
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	九州経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業綴り				
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	NOVA調査（九州地域における半導体サプライチェーン構築検討調査）				
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	地域中核企業創出・支援事業関係綴り				
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業関係綴（半導体）				
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	地域企業イノベーション支援事業（半導体）				
					九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	九州地域ものづくり中小企業事業化支援事業関係綴り				
九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	九州経済産業局における地域中小企業・小規模事業者の人材確保支援等事業綴り									
九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	NOVA調査（九州地域における半導体サプライチェーン構築検討調査）									
③契約の発注等に関する文書	・ 個別契約の発注書等	—	—	—	1年	—	—	—			
5	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	・ 開催通知 ・ 開催経緯 ・ 配付資料 ・ 議事の記録	—	—	—	1年	—	廃棄	
			②メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	—	廃棄
6	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応酬手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	九州・地域経済（情報政策）	一般	委員就任依頼綴	5年	—	廃棄	
					九州・地域経済（情報政策）	一般	講師依頼綴				
			②会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	九州・地域経済（情報政策）	地域産業活性化	各県・支援機関等との会議関係綴	1年	—	—	
		③参加にかかる手続	・ 参加経緯 ・ 参加経費にかかる文書	—	—	—	1年未満	—	—		
		(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	—	—	—	1年	—	—	—
			②後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義等の使用の申請・承認	九州・地域経済（情報政策）	一般	後援名義綴	—	—	—	—

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済情報政策課デジタル経済室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイルの名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置		
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	—	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管 ・ 運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	
		(2)不利益処分に関する重要な経緯	①不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	・ 処分案 ・ 理由 ・ 聴聞通知	—	—	—	5年	2 (1)① 1 2 (3)	廃棄	
		(3)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域新成長産業創出促進事業費補助金	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書 ・ 補助事業等実績報告書に関するもの	
			②補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳 ・ 取得財産等管理明細表	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域新成長産業創出促進事業費補助金				
		③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 精算（概算）払請求書 ・ 事業化状況報告書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域新成長産業創出促進事業費補助金					
その他の事項											
2	国会及び審議会等における審議等に関する事項	(3)有識者との勉強会等（規則1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①勉強会等文書	・ 開催案内 ・ 委員委嘱依頼、謝金支払手続 ・ 議事概要 ・ 配付資料	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	DXに向けた共創モデルに関する研究会	3年	—	廃棄	
3	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書・適合証明書・入札書・委任状 ・ 適合証明書等の審査結果 ・ 予定価格 ・ 入札調書 ・ 見積書・契約書 ・ 会合等に出席する委員等に対する委嘱依頼 ・ 支給調書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	有効競争レビュー（ものづくり中小・中堅企業の生産性向上（DX実現）に向けたS1er企業参入促進のための競争環境整備調査）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 8	廃棄	
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域中核企業創出・支援事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域企業イノベーション支援事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域デジタル人材育成・確保推進事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	中小企業サイバーセキュリティ対策促進事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	九州・沖縄における産学連携デジタル人材育成調査等事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	九州・沖縄産学循環型デジタル推進人材育成・リスクリキ調査等事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域新MaaS創出推進事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	有効競争レビュー（ものづくり中小・中堅企業の生産性向上（DX実現）に向けたS1er企業参入促進のための競争環境整備調査）				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域中核企業創出・支援事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域企業イノベーション支援事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域デジタル人材育成・確保推進事業				
					九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	中小企業サイバーセキュリティ対策促進事業				
九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	九州・沖縄における産学連携デジタル人材育成調査等事業									
九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	九州・沖縄産学循環型デジタル推進人材育成・リスクリキ調査等事業									
九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	地域新MaaS創出推進事業									
九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	無人自動運転等のCASE対応に向けた実証・支援事業									
4	法令等の施行・運用に係る事項	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書	・ 事務委任文書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	革新的データ産業活用計画の認定関係	5年	—	廃棄	
			②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	革新的データ産業活用計画の認定関係	5年			
			③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	革新的データ産業活用計画の認定関係	5年			
			④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	—	—	—	常用（無期限）			
			(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	革新的データ産業活用計画の認定関係	5年		—
						九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	特定高度情報通信技術活用システム導入計画の認定関係			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイルの名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
5	広報に関する事項	(1) 広報活動に関する重要な経緯	① 政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	DX with Cybersecurity推進事業関連文書	1年	—	廃棄
		② メルマガに関する文書	・ 配信メール ・ 退会・入会やりとり	—	—	—	1年未満	—	廃棄
6	(1) 外部の会議、講演会等への出席	① 委嘱・応嘱手続に関する文書	・ 通知文書 ・ 依頼文書 ・ 回答文書	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	委員就任依頼文書	5年	—	廃棄
			九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	講師依頼文書				
		② 会議資料	・ 会議資料 ・ 講演資料 ・ 参加者名簿 ・ 挨拶文	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	情報サービス産業協会関連会議	1年		
		③ 参加にかかる手続	・ 参加経緯 ・ 参加経費にかかる文書	—	—	—	1年未満		
	(2) 所管業務に関する支援業務	① 祝辞、その他の挨拶文書	・ 祝辞、寄稿、掲載承認	—	—	—	1年	—	廃棄
		② 後援名義、その他の名義の使用の承認	・ 後援名義等の使用の申請・承認	九州・地域経済（デジタル経済）	情報産業	後援名義文書	—	—	—

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済部製造産業課

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯												
1	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由	—	—	—	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 1 (2)	以下について移管（それ以外は廃棄。） ・ 国籍に関するもの		
			②情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知	九州・地域経済（製造産業）	一般	情報公開法及び個人情報保護法関連綴り	5年	2 (1)① 1 1 (2)	廃棄		
			(2)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	—	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 1 (4)	以下について移管・補助金等の交付の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの	
				②補助事業等実績報告書	・ 実績報告書	—	—	—	—	—	—	
				③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 精算（概算）払請求書 ・ 事業化状況報告書	—	—	—	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	—	
④補助金等にかかる審査委員会の設置等に関する文書	・ 補助金審査委員会等の設置要領（改正含む）	—	—	—	5年	—	—					
2	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)許認可等に関する重要な経緯	①許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 開示決定通知	九州・地域経済（製造産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法及び武器等製造法関係綴り（当局許認可関係）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年、又は10年（移管に限る）	2 (1)① 1 2 (2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの ・ 公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの		
			(2)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	・ 審査案 ・ 理由 ・ 交付申請書 ・ 交付決定通知 ・ 計画変更承認申請書	九州・地域経済（製造産業）	一般	製造産業関連補助事業	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管・補助金等の交付の特に重要な公益事業に関するもの ・ 補助事業等実績報告書に関するもの	
						九州・地域経済（製造産業）	自動車産業関連	自動車産業関連補助事業	—	—		
						九州・地域経済（製造産業）	一般	製造産業関連補助事業	—	—		
			②補助事業等実績報告書	・ 実績報告書 ・ 取得財産等管理台帳	九州・地域経済（製造産業）	一般	製造産業関連補助事業	—	—	—	—	
			③①から②までに掲げるもののほか、補助金に関する重要な経緯が記録された文書	・ 精算（概算）払請求書 ・ 事業化状況報告書	九州・地域経済（製造産業）	一般	製造産業関連補助事業	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	—	—		
					九州・地域経済（製造産業）	自動車産業関連	自動車産業関連補助事業	—	—			
職員の人事に関する事項												
3	職員の人事に関する事項	(1)九州経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	・ 超過勤務命令簿	九州・地域経済（製造産業）	一般	超過勤務命令簿綴	6年（令和5年度までは5年3月）	—	廃棄		
				・ 休暇簿	九州・地域経済（製造産業）	一般	休暇等承認簿綴	3年				
			②期間業務職員の手続き関係	・ 事務補助職員等の採用伺	九州・地域経済（製造産業）	一般	非常勤職員採用綴	1年				
その他の事項												
4	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯（規則5の項(4)に掲げるものを除く。）	①栄典又は表彰の授与又は剥奪のための決裁文書及び伝達の文書	・ 上申・推薦の決裁文書 ・ 表彰選考委員会設置要領 ・ 表彰の交付承認	九州・地域経済（製造産業）	機械産業	ものづくり日本大賞	10年	2 (1)① 2 0	以下について移管・栄典制度の創設・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの ・ 国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの ・ 国外の著名な表彰の授与に関するもの		
					—	—	—	—	—	—		
5	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①取得した文書の管理を行うための帳簿	・ 受付簿	—	—	—	5年	2 (1)① 2 2	以下について移管・移管・廃棄簿		
					②行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・ 移管・廃棄簿	九州・地域経済（製造産業）	一般			組合法及び団体法権限移譲に伴う文書移管	20年
6	検査等に関する事項	(1)法令に基づく報告及び検査その他の指導監督（規則1の項から22の項に掲げるものを除く）	①法令に基づく報告及び検査の内容が記録された文書	・ 報告 ・ 検査	—	—	—	5年	2 (1)① 2 3	廃棄		
					②法令に基づく検査等に必要な手続きに関する文書	九州・地域経済（製造産業）	基礎産業	化学兵器禁止法立会い証明書発行及び返納関係			3年	
						九州・地域経済（製造産業）	ワシントン条約	特定国際種事業立入検査関係			—	
7	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 役務依頼決議書 ・ 入札公告 ・ 提案書・適合証明書・入札書・委任状 ・ 予定価格 ・ 入札調書 ・ 見積書・契約書 ・ 会合等開催通知・実績報告書	九州・地域経済（製造産業）	一般	製造産業関連委託事業	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 8	廃棄		
					九州・地域経済（製造産業）	自動車産業関連	自動車産業関連委託事業	—				
					②①に掲げるもののほか、契約に関する重要な経緯が記録された文書	九州・地域経済（製造産業）	一般	製造産業関連委託事業			—	
						九州・地域経済（製造産業）	自動車産業関連	自動車産業関連委託事業			—	
					8	法令等の施行・運用に係る業務	(1)法令等の執行に関する業務	①法令等の規定に基づく事務等に係る文書			・ 事務委任文書	九州・地域経済（製造産業）
②法令等の規定に基づく認定、承認、証明、通知等に係る文書	・ 申請書 ・ 認定書、承認書、通知書	九州・地域経済（製造産業）	一般	更正手続終結決定通知書綴り					5年			
③法令等の規定に基づく報告、届出等に係る文書	・ 報告書、届出書	九州・地域経済（製造産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法及び武器等製造法関係綴り（届出書・報告書等）					5年			
		九州・地域経済（製造産業）	ワシントン条約	種の保存法関係綴り					—			
④法令等の執行等に係る文書	・ マニュアル ・ 様式集 ・ チェックリスト	—	—	—					常用（無期限）			
(2)法令等の規定に基づく進達	①法令等の規定に基づく進達に関する文書	・ 報告書 ・ 申請書、調査書	九州・地域経済（製造産業）	航空機産業・武器産業	航空機製造事業法及び武器等製造法関係綴り（進達等）	5年						

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置								
9	広報に関する事項	(1)広報活動に関する重要な経緯	①政策説明会、研修会、勉強会、講習会の開催に関する文書	九州・地域経済（製造産業）	自動車産業関連	自動車産業関連の会議関係綴り	1年未満	-	廃棄								
					九州・地域経済（製造産業）	一般				局内研修綴							
			②メルマガに関する文書	-	-	-	1年未満	-	廃棄								
10	所管業務に係る照会等に関する事項	(1)照会等に関する文書	①種の保存法に係る照会書	九州・地域経済（製造産業）	ワシントン条約	種の保存法に係る捜査関係事項照会綴り	1年未満	-	廃棄								
11	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	九州・地域経済（製造産業）	一般	応嘱関係綴り	5年	-	廃棄								
						九州・地域経済（製造産業）				繊維家庭用品産業	繊維家庭用品産業関係綴り						
						②会議資料				九州・地域経済（製造産業）	住宅窯業建材産業	住宅窯業建材産業関連の会議関係綴り					
										九州・地域経済（製造産業）	自動車産業関連	自動車産業関連の会議関係綴り					
										九州・地域経済（製造産業）	航空機・宇宙産業関連	航空機・宇宙産業関連の会議関係綴り					
						③参加にかかる手続				九州・地域経済（製造産業）	自動車産業関連	自動車産業関連の会議関係綴り	1年未満	-	廃棄		
										(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	九州・地域経済（製造産業）	一般			祝辞、寄稿、掲載関係綴り	1年
												九州・地域経済（製造産業）	住宅窯業建材産業			住宅窯業建材産業関係綴り	
												九州・地域経済（製造産業）	繊維家庭用品産業			繊維家庭用品産業関係綴り	
						②後援名義、その他の名義の使用の承認				九州・地域経済（製造産業）	一般	後援名義関係綴	3年	-	廃棄		
										③その他の所管業務に関する支援業務	九州・地域経済（製造産業）	自動車産業関連				自動車産業振興関係綴り	
											九州・地域経済（製造産業）	一般				宇宙産業振興関係綴り	
											九州・地域経済（製造産業）	一般				ロボット産業等振興関係綴り	
九州・地域経済（製造産業）	一般	航空機産業振興関係綴り															
12	災害時の対応に関する事項	(1)災害状況の把握に係る業務	①災害状況の報告	九州・地域経済（製造産業）	一般	新型コロナウイルス関連綴り	1年	-	移管								
				九州・地域経済（製造産業）	一般	自然災害に係る影響調査関係綴り	3年	-	廃棄								
13	相談・意見受付等業務に関する事項	(1)相談、意見受付	①相談・意見受付に関する文書	九州・地域経済（製造産業）	一般	特別相談窓口設置関係綴り	3年	-	廃棄								

標準文書保存期間基準（保存期間表）

九州経済産業局地域経済部製造産業課ヘルスケア・バイオ産業室

令和7年4月1日

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置				
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯													
1	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)補助金等の交付（地方公共団体に対する交付を含む。）に関する重要な経緯	①交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 交付申請書 交付決定通知 計画変更承認申請書 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	中小企業知的財産活動支援事業費補助金（地域中小企業知的財産支援力強化事業）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 1 2 (4)	以下について移管・補助金等の交付の要件に関する文書・補助事業等実績報告書に関するもの			
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）関係綴						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）関係綴						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域新成長産業創出促進事業費補助金（地域産業デジタル化支援事業）関係綴						
		(2)許認可等に関する重要な経緯	①情報公開法、個人情報保護法に基づく開示請求に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 開示請求書 開示決定通知、部分開示決定通知、不開示決定通知 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	一般	情報公開請求綴	5年	—	廃棄			
職員の人事に関する事項													
2	職員の人事に関する事項	(1)九州経済産業局の職員に関する事項	①職員の勤務時間関係	<ul style="list-style-type: none"> 超過勤務命令簿 休暇簿 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	一般	超過勤務命令簿綴	6年（令和5年度までは5年3月）	—	廃棄			
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	一般	休暇等承認簿綴	3年					
その他の事項													
3	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯（規則1の項から27の項までに掲げるものを除く。）	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"> 事務委任 仕様書案 協議・調整経緯 実施要領 契約書 実績報告書等成果物 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	九州地域ものづくり中小企業事業化支援事業（技術開発戦略策定）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 8	廃棄			
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域中核企業創出・支援事業						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	ヘルスケア	九州地域デジタルヘルス市場参入促進及び知財活用に向けた普及啓発事業						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	バイオ	バイオベンチャー事業加速化及び知財活用に向けた普及啓発事業						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業関係綴						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域企業イノベーション支援事業関係綴						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	九州地域ものづくり中小企業事業化支援事業（技術開発戦略策定）						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域中核企業創出・支援事業						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域中核企業ローカルイノベーション支援事業関係綴						
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	地域企業イノベーション新事業						
4	調査等に関する事項（規則28契約に関するものを除く）	(1)調査または研究に関する重要な経緯	①調査又は研究に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 調査計画書 協議・調整経緯 調査報告 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	地域産業	有効競争レビュー「九州素材を活用した機能性食品の創出及び新分野参入に向けた競争環境整備調査」関係綴	5年	—	廃棄			
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	ヘルスケア	ガバメントビッチ関係綴	1年	—	廃棄			
6	外部の委員会等に対する職員の出席等や外部組織への支援に関する事項	(1)外部の会議、講演会等への出席	①委嘱・応嘱手続に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書 依頼文書 回答文書 出席依頼文書 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	一般	委員委嘱関係	5年	—	廃棄			
					九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	一般	拠点連絡会議・拠点総会関係綴	1年					
					(2)所管業務に関する支援業務	①祝辞、その他の挨拶文書	<ul style="list-style-type: none"> 祝辞、寄稿、掲載承認 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）			ヘルスケア	医療・ヘルスケア産業振興関係綴	1年
								九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）			バイオ	バイオ・コスメ産業振興関係綴	1年
					②後援名義、その他の名義の使用の承認	<ul style="list-style-type: none"> 後援名義使用の申請・承認 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	一般			後援名義等綴	1年	
							九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	一般			後援名義等綴	1年	
7	文書の管理等に関する事項	(1)文書の管理等	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	<ul style="list-style-type: none"> 行政文書ファイル管理簿 業務マニュアル 相談、意見内容 広報メール 	九州・地域経済（ヘルスケア・バイオ産業）	一般	ヘルスケア・バイオ産業にかかる相談対応および業務マニュアル	常用（無期限）	2 (1)① 2 2	廃棄			