

社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和6年4月1日から適用

文書管理者：社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間終了時の措置	
1 所管法律の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・契約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	法律・政令・省令・告示等	法律・政令・省令・告示等	法令・政令・省令・告示等・企画法令（〇年度）	30年	2(1)①(1)	移管	
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言							
		③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング							
	(2) 法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録							2(1)①(2)
	(3) 他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答							2(1)①(3)
	(4) 閣議	閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	・5点セット ・閣議議案 ・議事録 ・配付資料							2(1)①(4)
	(5) 国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	・議員への説明 ・議員質問 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見書 ・国会議員の質疑							2(1)①(5)
(6) 官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）	・官報の写し ・公報設置書（加筆改正本）	2(1)①(6)							
(7) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ） ②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書（一の項ツ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析	2(1)①(7)							
2 条約その他の国際条約の締結及びその経緯	(1) 締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）と交渉に関する文書及び締結又は運用の基準の設定のための決議文書（二の項イ及びロ）	・交渉経緯 ・交渉方針 ・交渉資料 ・想定問答 ・議案採決	法律・政令・省令・告示等	法律・政令・省令・告示等	法令・政令・省令・告示等・企画法令（〇年度）	30年	2(1)②(1)	移管	
		②他の行政機関の質問等しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ウ）	・協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答							
		③条約案その他の国際条約案の締結に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（二の項ハ及びニ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・情報収集・分析							
	(2) 条約案の審査	条約案その他の国際条約案の審査の過程が記録された文書（二の項ハ）	・法制局提出資料 ・審査録							2(1)②(2)
	(3) 閣議	閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（二の項ニ）	・閣議議案							2(1)②(3)
	(4) 国会審議	国会審議文書（二の項ニ）	・議員への説明 ・議員質問 ・想定問答							2(1)②(4)
(5) 締結	条約書、批准書その他これらに関する文書（二の項ホ）	・条約書 ・署名本書 ・領印書	2(1)②(5)							
(6) 官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（二の項ト）	・官報の写し	2(1)②(6)							
3 政令の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・契約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	法律・政令・省令・告示等	法律・政令・省令・告示等	法令・政令・省令・告示等・企画法令（〇年度）	30年	2(1)③(1)	移管	
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・経緯 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言							
		③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング							
	(2) 政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録							2(1)③(2)
	(3) 意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由							2(1)③(3)
	(4) 他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答							2(1)③(4)
	(5) 閣議	閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	・5点セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議議案							2(1)③(5)
(6) 官報公示その他の公布	官報公示に関する文書その他の公布に関する文書（一の項ト）	・官報の写し	2(1)③(6)							
(7) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ） ②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書（一の項ツ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	2(1)③(7)							
4 省令その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・契約その他の国際条約 ・政務三役会議の決定	法律・政令・省令・告示等	法律・政令・省令・告示等	法令・政令・省令・告示等・企画法令（〇年度）	30年	2(1)④(1)	移管	
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・開催経緯 ・中間報告、最終報告、提言							
		③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング							
	(2) 意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・省令案、省令案、規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由							2(1)④(2)
	(3) 他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・各省への協議案 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答							2(1)④(3)
(4) 制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決議文書（一の項ホ）	・省令案 ・省令案 ・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	2(1)④(4)							
(5) 官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・官報の写し	2(1)④(5)							
(6) 解釈又は運用の基準の設定	①解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項チ） ②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書（一の項ツ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・議案採決 ・運用の手引	2(1)④(6)							
5 閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は有識者（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯	(1) 予算に関する閣議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・歳入歳出概算 ・予算書（一般会計、特別会計、政府関係機関） ・概算要求基準等 ・閣議議案	法律・政令・省令・告示等	法律・政令・省令・告示等	法令・政令・省令・告示等・企画法令（〇年度）	30年	2(1)⑤(1)	移管	
		②予算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・予算書（一般会計、特別会計、政府関係機関） ・予算参考資料							
(2) 決算に関する閣議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・歳入歳出決算（一般会計、特別会計） ・政府関係機関決算書 ・閣議議案 ・附書、予備費使用書 ・閣議議案	2(1)⑤(2)							

		<p>②決算に関し、会計検査院に送付した文書及びその検査を経た文書（三の項）</p> <p>③議案提出決議その他国会に提出された文書（三の項ハ）</p>	<p>・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）</p> <p>・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）</p>							
	<p>③ 賛同主意書に対する答弁に関する期間の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯</p>	<p>① 案件の議の作成の過程が記録された文書（四の項イ）</p> <p>② 閣議を求めたための決議文書及び閣議に提出された文書（四の項ロ）</p> <p>③ 答弁が記録された文書（四の項ハ）</p>	<p>・法制局提出資料</p> <p>・審判書</p> <p>・審判書</p>	賛同主意書	賛同主意書（企画法令）	賛同主意書（〇年度）	2(1)⑤(3)			
		<p>④ 基本方針、基本計画又は白書その他の閣議に付された案件に関する立案の検討及び閣議の求めその他の重要な経緯（一の項から四の項まで及び五の項（一）から③までに掲げるものを除く。）</p>	<p>① 立案基礎文書（五の項イ）</p> <p>② 立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）</p> <p>③ 立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ）</p> <p>④ 行政機関協議文書（五の項ロ）</p> <p>⑤ 閣議を求めたための決議文書及び閣議に提出された文書（五の項ロ）</p>	<p>・基本方針</p> <p>・基本計画</p> <p>・条約その他の国際約束</p> <p>・大臣指示</p> <p>・閣議三役会議の決定</p> <p>・閣議経緯</p> <p>・諮問</p> <p>・議事概要</p> <p>・配付資料</p> <p>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</p> <p>・外国・自治体・民間企業の状況調査</p> <p>・関係団体・関係者のヒアリング</p> <p>・任意パブリックコメント</p> <p>・各々への協議案</p> <p>・各々からの質問・意見</p> <p>・各々からの質問・意見に対する回答</p> <p>・基本方針案</p> <p>・基本計画案</p> <p>・白書案</p> <p>・閣議決議書</p>			2(1)⑤(4)			
6	<p>関係行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものを含む。この項において同じ。）の決定又は了解及びその経緯</p>	<p>① 会議の決定又は了解に係る立案基礎文書（六の項イ）</p> <p>② 会議の決定又は了解に係る家の検討に関する調査研究文書（六の項イ）</p> <p>③ 会議の決定又は了解に係る家の検討に関する行政機関協議文書（六の項イ）</p> <p>④ 会議の検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）</p> <p>⑤ 会議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）</p>	<p>・基本方針</p> <p>・基本計画</p> <p>・条約その他の国際約束</p> <p>・閣議決議</p> <p>・外国・自治体・民間企業の状況調査</p> <p>・関係団体・関係者のヒアリング</p> <p>・各々への協議案</p> <p>・各々からの質問・意見</p> <p>・各々からの質問・意見に対する回答</p> <p>・配付資料</p> <p>・決定</p> <p>・了解文書</p>			10年	2(1)⑥	移管		
7	<p>有識（これに準ずるものを含む。以下同じ。）の決定又は了解及びその経緯</p>	<p>① 有識の決定又は了解に係る立案基礎文書（七の項イ）</p> <p>② 有識の決定又は了解に係る家の検討に関する調査研究文書（七の項イ）</p> <p>③ 有識に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）</p> <p>④ 有識の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）</p>	<p>・基本方針</p> <p>・基本計画</p> <p>・条約その他の国際約束</p> <p>・大臣指示</p> <p>・外国</p> <p>・自治体</p> <p>・民間企業の状況調査</p> <p>・関係団体</p> <p>・関係者のヒアリング</p> <p>・配付資料</p> <p>・決定</p> <p>・了解文書</p>			10年	2(1)⑦	移管		
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯										
8	<p>複数の行政機関による申合せ</p>	<p>① 申合せに係る立案基礎文書（八の項イ）</p> <p>② 申合せに係る家の検討に関する調査研究文書（八の項イ）</p> <p>③ 申合せに係る家の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ）</p> <p>④ 他の行政機関との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事録が記録された文書その他申合せに係る過程が記録された文書（八の項ロ）</p> <p>⑤ 申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）</p>	<p>・基本方針</p> <p>・基本計画</p> <p>・条約その他の国際約束</p> <p>・閣議決議</p> <p>・外国</p> <p>・自治体</p> <p>・民間企業の状況調査</p> <p>・関係団体</p> <p>・関係者のヒアリング</p> <p>・協議案</p> <p>・各々の質問</p> <p>・意見</p> <p>・各々の質問</p> <p>・意見に対する回答</p> <p>・閣議経緯</p> <p>・議事概要</p> <p>・議事録</p> <p>・配付資料</p> <p>・申合せ</p>			10年	2(1)⑧	移管		
9	<p>他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯</p>	<p>① 立案基礎文書（九の項イ）</p> <p>② 立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）</p> <p>③ 立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）</p> <p>④ 基準を設定するための決議文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書（九の項ロ）</p> <p>⑤ 基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）</p>	<p>・基本方針</p> <p>・基本計画</p> <p>・条約その他の国際約束</p> <p>・大臣指示</p> <p>・閣議三役会議の決定</p> <p>・閣議経緯</p> <p>・諮問</p> <p>・議事概要</p> <p>・議事録</p> <p>・配付資料</p> <p>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</p> <p>・外国</p> <p>・自治体</p> <p>・民間企業の状況調査</p> <p>・関係団体</p> <p>・関係者のヒアリング</p> <p>・基準案</p> <p>・通知</p>			10年	2(1)⑨	移管		
10	<p>地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯</p>	<p>① 立案基礎文書（九の項イ）</p> <p>② 立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）</p> <p>③ 立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）</p> <p>④ 基準を設定するための決議文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書（九の項ロ）</p> <p>⑤ 基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）</p>	<p>・基本方針</p> <p>・基本計画</p> <p>・条約その他の国際約束</p> <p>・大臣指示</p> <p>・閣議三役会議の決定</p> <p>・閣議経緯</p> <p>・議事概要</p> <p>・議事録</p> <p>・配付資料</p> <p>・中間答申、最終報告、建議、提言</p> <p>・外国</p> <p>・自治体</p> <p>・民間企業の状況調査</p> <p>・関係団体</p> <p>・関係者のヒアリング</p> <p>・基準案</p> <p>・通知</p>	検討会	障害福祉サービス等報酬改定検討チーム	障害福祉サービス等報酬改定検討チーム（〇年度）	10年	2(1)⑩	移管	
				調査	・障害福祉サービス等経営実態調査等	・障害福祉サービス等経営実態調査等（〇年度）			通知等（各係）	各サービス関係等（〇年度）
個人又は法人の権利義務の増減及びその経緯										
11	<p>個人又は法人の権利義務の増減及びその経緯</p>	<p>① 行政手続法（平成5年法律第90号）第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導方針及び同法第5条の権限的期間に関する立案の検討その他の重要な経緯</p> <p>② 行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯</p> <p>③ 行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯</p> <p>④ 補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和50年法律第79号）第2条第1項の補助金等という。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯</p>	<p>① 立案の検討に関する審議会等文書（十の項）</p> <p>② 立案の検討に関する調査研究文書（十の項）</p> <p>③ 意見公募手続文書（十の項）</p> <p>④ 行政手続法第2条第8号の審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導方針を定めるための決議文書（十の項）</p> <p>⑤ 行政手続法第5条の権限的期間を定めるための決議文書（十の項）</p> <p>⑥ 許認可等をするための決議文書その他許認可等に関する過程が記録された文書（十一の項）</p> <p>⑦ 不利益処分をするための決議文書その他不利益処分に関する過程が記録された文書（十二の項）</p> <p>⑧ 交付の要件に関する文書（十三の項イ）</p> <p>⑨ 交付のための決議文書その他交付に関する過程が記録された文書（十三の項ロ）</p>	<p>・閣議経緯</p> <p>・諮問</p> <p>・議事概要</p> <p>・議事録</p> <p>・配付資料</p> <p>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</p> <p>・外国</p> <p>・自治体</p> <p>・民間企業の状況調査</p> <p>・関係団体</p> <p>・関係者のヒアリング</p> <p>・審査基準案、処分基準案、行政指導方針案</p> <p>・意見公募要項</p> <p>・提出意見</p> <p>・提出意見を考慮した結果及びその理由</p> <p>・審査基準案、処分基準案、行政指導方針案</p> <p>・標準処理期間案</p> <p>・審査案</p> <p>・理由</p> <p>・処分案</p> <p>・理由</p> <p>・交付規則、交付要綱、実施要領</p> <p>・審査要領、選考基準</p> <p>・審査案</p> <p>・理由</p>			10年	2(1)⑪(1)	移管	
						許認可等の効力が消滅後5年	2(1)⑪(2)	以下については移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国庫に関するもの		
							5年	2(1)⑪(3)	廃棄	
						補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)⑪(4)	以下については移管 ・補助金等の交付に係る事業終了後5年		

		<ul style="list-style-type: none"> ⑦事業の経費予算が記録された文書 その他の入札及び契約に関する文書 (二十七の五の項) ⑧工事誌、事業完了報告書その他の 事業の進捗に関する文書(二十七の 項六) ⑨政策評価法による事後評価に關する 文書(二十七の項へ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・経費簿簿 ・仕様書 ・採算算定基準 ・入札結果 ・工事誌 ・事業完了報告書 ・工事帳 ・工事成績評価書 ・事業評価書 ・評価書要旨 									
20	実典又は表彰に関する事項	実典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯(五の項(4)に掲げるものを除く。)	実典又は表彰の授与又ははく奪をするための決裁文書及び伝達文書(二十八の項)	<ul style="list-style-type: none"> ・選考基準 ・選考案 ・伝達書 ・受取者名簿 	実典・表彰等	実典・表彰等	報酬(〇年度)	10年	2(1)①20	以下について移管・実典制度の創設・改廃に関するもの ・授与・授取・返還の選手 ・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		
21	国会及び審議会等における審議に関する事項	(1)国会審議(1の項から20の項までに掲げるものを除く。) (2)審議会等(一の項から二十の項までに掲げるものを除く。)	国会審議文書(二十九の項) 審議会等文書(二十九の項)	<ul style="list-style-type: none"> ・議員への説明 ・議案説明 ・想定問答 ・答弁書 ・議案記録 ・開催経緯 ・議案要旨・議事録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、中間報告、最終報告、建議、提言 	議計会	各種検討会等	各種検討会等(〇年度)	10年	2(1)①21(1) 2(1)①21(2)	以下について移管・大臣の演説に関するもの ・会期ごとに作成される想定問答 移管(部会、小委員会等を含む。)		
22	文書の管理に関する事項	文書の管理	<ul style="list-style-type: none"> 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(三十の項) ②取得した文書の管理を行うための帳簿(三十一の項) ③決裁文書の管理を行うための帳簿(三十二の項) ④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿(三十三の項) 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政文書ファイル管理簿 ・受付簿 ・收受文書台帳 ・決裁簿 ・決裁文書台帳 ・移管・廃棄簿 	文書管理(障害福祉課)	文書管理(障害福祉課)	標準文書保存期間基準	常用	2(1)①22	廃棄		
上記各号に該当しない事項												
23	人事に関する事項	職員の公務災害	公務災害の認定に関する決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・災害報告 ・申立書 ・証拠書 				10年	-		廃棄	
		職員の異動及び昇給	職員の異動及び昇給に関する文書	○月異動内申書				5年	-		廃棄	
		職員の給与	職員の給与に関する文書	○月異動給与発令通知				5年	-		廃棄	
		各種手当の決定等に関する文書		<ul style="list-style-type: none"> ・職員引給与簿 ・基準給与簿 ・非常勤職員等給与簿 ・通勤簿 ・扶養親族簿 ・住居簿 ・身身赴任簿 ・超過勤務命令簿 ・各手当に係る認定簿 	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務命令簿 ・超過勤務命令簿 ・〇年度超過勤務命令簿 			5年	-		廃棄	
		職員の服務	海外渡航の承認等に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・承認申請 ・承認書 ・海外出張内申 ・海外出張命令 	<ul style="list-style-type: none"> ・承認書 ・海外出張内申 ・海外出張命令 	職員の海外渡航	〇年度職員海外渡航	3年	-		廃棄	
		職員の休暇	職員の休暇に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・休暇簿(生次休暇) ・出動簿 ・出張簿 ・出張発令書 	<ul style="list-style-type: none"> ・出動簿、休暇簿等 ・出張簿 ・出張発令書 	出動簿、休暇簿等	〇年度出動簿、休暇簿等	3年	-		廃棄	
		職員の出勤状況に関する文書	職員の出勤に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・出張簿 ・出張発令書 	<ul style="list-style-type: none"> ・出張簿 ・出張発令書 	出動簿、休暇簿等	〇年度出動簿、休暇簿等	5年	-		廃棄	
		職員の福利厚生	子ども手当の支給に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当 ・児童手当 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童手当 ・児童手当 	児童手当	児童手当	5年	-		廃棄	
		大臣等からの内部通報	大臣等からの内部通報に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・内部通報 ・内部通報 	<ul style="list-style-type: none"> ・内部通報 ・内部通報 	内部通報	内部通報	5年	-		廃棄	
		大臣等の引継に関する重要な経緯	大臣等の引継に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務引継書 	事務引継書	事務引継書	5年	-		移管(取りまとめ部局のみ。その他は廃棄)	
24	国有財産に関する事項	国有財産の管理に関する重要な経緯	国有財産台帳	<ul style="list-style-type: none"> ・国有財産台帳 				常用	-		廃棄	
25	国際協力に関する事項	国際会議に関する重要な経緯	国際会議に関する資料	<ul style="list-style-type: none"> ・開催経緯 ・議案要旨・議事録 ・配付資料 ・最終報告 				10年	-		以下の文書について移管 国際会議に関する会議、又は開催が出席した会議等のうち重要な国際的意義決定が行われた会議に関する議案、実施、参加、会議の結果等に関する文書	
		便宜供与に関する事項	便宜供与に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・便宜供与申請書 ・承認書 				5年	-		廃棄	
26	統計調査に関する事項	統計調査に関する統計及び調査の調査並びに統計資料の整理及び総合的な分析に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ① 〇〇業務に関する統計及び調査の調査並びに統計資料の整理及び総合的な分析の基礎となった基本資料 ② 〇〇業務に関する統計及び調査の調査並びに統計資料の整理及び総合的な分析に関する文書 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画 ・統計資料 				5年	-		・基幹統計調査の企画に関する文書及び調査報告書 ・一般統計調査の調査報告書	
		調査票情報の提供	調査票情報の利用(委託による統計作成等を含む)・提供のために期限の定めなく保存し続ける必要がある行政文書	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票情報 ・データレイアウトフォーム、符号表等ドキュメント (電磁的方法により記録しているもの) 				常用	-		廃棄	
		匿名データの作成・提供	匿名データの提供のために期限の定めなく保存し続ける必要がある行政文書	<ul style="list-style-type: none"> ・匿名データ ・データレイアウトフォーム、符号表等ドキュメント (電磁的方法により記録しているもの) 				常用	-		廃棄	
27	〇〇システムに関する事項	〇〇システムの開発、運用又は管理に関する重要な経緯	〇〇システムの開発、運用又は管理に関する重要な経緯が記載された文書	<ul style="list-style-type: none"> ・開発計画 ・システム仕様書 ・設計書 ・手順書 					-		当該システムが廃止された日に廃棄する 30年	廃棄
28	公印等に関する事項	公印等の管理に関する事項	公印の制定、改廃に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書 ・承認書 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書 ・承認書 	公印の制定、改廃	公印の改廃等について	30年	-		廃棄	
		官職署名符号等発行に関する文書	官職署名符号等発行に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書 ・承認書 				30年	-		廃棄	
		公印の押印管理に関する文書	公印の押印管理に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・押印簿 	<ul style="list-style-type: none"> ・押印簿 	その他(総務係)	その他(総務係)	3年	-		廃棄	
		公印の印影印刷に関する決裁文書	公印の印影印刷に関する決裁文書	<ul style="list-style-type: none"> ・印影印刷に関する決裁文書 					-		廃棄	
29	後援名義に関する事項	後援名義に関する事項	後援名義に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・名義採用承認申請書 ・承認書 	<ul style="list-style-type: none"> ・承認書 	後援名義	後援名義(各係)	後援名義(〇年度)	5年	-		廃棄
30	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・要望書 ・回答書 	<ul style="list-style-type: none"> ・要望書 ・回答書 	要望・陳情	要望・陳情関係	要望・陳情関係(〇年度)	1年	-		廃棄
31	所管する業務に係る関係機関等との会議に関する事項	会議の開催に関する重要な経緯	全国〇〇所管課長会議等に関する資料	<ul style="list-style-type: none"> ・会議資料 ・出席者名簿 				5年	-		廃棄	

32	所管する業務に係る 地方公共団体等への 技術的助言等に関する 事項	所管する業務に係る地方公 共団体等への技術的助言等 に関する事項	所管する業務に係る地方公共団体等 への技術的助言等に関する文書	・通知 ・事務連絡	通知等	通知等（各係）	各サービス関係等（〇年度）	5年	—	廃棄
33	情報公開に関する事 項	情報公開に関する事項	情報公開に関する文書		情報公開	情報公開（各係）	情報公開開示請求（〇年度）	5年	—	廃棄

その他上記の分類により判断し難いものについては、文書管理者に適宜相談すること。