

社会・援護局事業課事業推進室 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年4月1日から適用

文書管理者：社会・援護局事業課事業推進室長

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 （行政文書ファイル等の名称）	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	保存期間満了時の措置
法律の制定又は改廃及びその経緯									
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 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				30年		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 ・諮問 ・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	・法制局提出資料 ・審査録						
		(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						
		(4) 閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ） ・５点セット ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料						
		(5) 国会審議	国会審議文書（一の項ヘ） ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・同案の閣議請議書						
		(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 ・公布裁可書（御署名原本）						
		(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） ・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解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ） ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
2 条約その他の国際約束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。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（二の項イ及び二）	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説				30年		移管
		②他の行政機関の質問若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（二の項ロ）	・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・意見に対する回答						
		③条約案その他の国際約束の案の検討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（二の項ハ及び二）	・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約束の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						
	(3) 閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（二の項ニ）	・閣議請議書						
	(4) 国会審議	国会審議文書（二の項ニ）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答						
	(5) 締結	条約書、批准書その他これらに類する文書（二の項ホ）	・条約書 ・署名本書 ・調印書						
	(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（二の項ニ）	・官報の写し						
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 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				30年		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 ・諮問 ・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						
	(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						
	(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 ・各省の質問・意見 ・各省の質問・意見に対する回答						
	(5) 閣議	閣議を求めるための決裁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） ・閣議請議書						
	(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						
	(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）	・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解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						



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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・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				10年		移管
			③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）	・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						
			④基準を設定するための決裁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）	・基準案						
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・通知						
			①立案基礎文書（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定						
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・議事概要 ・議事録・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言				10年		移管
			③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）	・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						
			④基準を設定するための決裁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）	・基準案						
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・通知						
			①立案基礎文書（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定						
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	②立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・開催経緯 ・諮問 ・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				10年		移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・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						
			③意見公募手続文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・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						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書（十の項）	・標準処理期間案						
		(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	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（十一の項）	・審査案 ・理由				許認可等の効力消滅後5年		以下については移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの
		(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	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（十二の項）	・処分案 ・理由				5年		廃棄
		(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30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書（十三の項イ）	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準				補助金等の交付に係る事業終了後5年		以下については移管 ・補助金等の交付の条件に関する文書
			②を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（十三の項ロ）	・審査案 ・理由						
			③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・実績報告書						
		(5)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書（十四の項イ）	・不服申立書 ・録取書				裁決又は決定その他の処分後10年		以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとに取りまとめたもの。
			②審議会等文書（十四の項ロ）	・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料・答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の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（十四の項ニ）	・弁明書 ・反論書 ・意見書						
			④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・裁決・決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）	・訴状 ・期日呼出状				訴訟終了後10年		以下について移管 ・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの。
			②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証						
			③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書						
12	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8号ロの審査基準、同号ハの処分基準、同号ニの行政指導指針及び同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	・開催経緯 ・諮問 ・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				10年		移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・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						
			③意見公募手続文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・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						
			④行政手続法第2条第8号ロの審査基準、同号ハの処分基準及び同号ニの行政指導指針を定めるための決裁文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案						
			⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決裁文書（十の項）	・標準処理期間案						

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	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の措 置
		(2)許認可等に関する重要な 経緯	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（十一の項）	・ 審査案 ・ 理由				許認可等 の効力消 滅後5年		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
		(3)不利益処分に関する重要 な経緯	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（十二の項）	・ 処分案 ・ 理由				5年		廃棄
		(4)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（十三 の項イ）	・ 交付規則 ・ 交付要綱 ・ 実施要領 ・ 審査要領 ・ 選考基準				補助金等 の交付に 係る事業 終了後5 年		以下について移管 ・ 補助金等の交付の 条件に関する文書
			②交付のための決裁文書その他交 付に至る過程が記録された文書 （十三の項ロ）	・ 審査案 ・ 理由						
			③補助事業等実績報告書（十三の 項ハ）	・ 実績報告書						
		(5)不服申立てに関する審議 会等における検討その他の 重要な経緯	①不服申立書又は口頭による不服 申立における陳述の内容を録取し た文書（十四の項イ）	・ 不服申立書 ・ 録取書				裁決又は 決定その 他の処分 後10年		以下について移管 ・ 法令の解釈やその 後の政策立案等に大 きな影響を与えた事 件に関するもの ・ 審議会等の裁決等 について年度ごと取 りまとめたもの
			②審議会等文書（十四の項ロ）	・ 諮問 ・ 議事概要 ・ 議事録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見						
			③裁決、決定その他の処分をする 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（十四 の項ハ）	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書						
			④裁決書又は決定書（十四の項 ニ）	・ 裁決 ・ 決定書						
		(6)国又は行政機関を当事者 とする訴訟の提起その他の 訴訟に関する重要な経緯	①訴訟の提起に関する文書（十五 の項イ）	・ 訴状 ・ 期日呼出状				訴訟終結 後10年		以下について移管 ・ 法令の解釈やその 後の政策立案等に大 きな影響を与えた事 件に関するもの
			②訴訟の主張又は立証に関する文 書（十五の項）	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論 ・ 証人等調書 ・ 書証						
			③判決書又は和解調書（十五の項 ハ）	・ 判決書 ・ 和解調書						
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する 事項	職員の研修の実施に関する 計画の立案の検討その他の 職員の研修に関する重要な 経緯	①計画の立案に関する調査研究文 書（十七の項）  ②計画を制定又は改廃するための 決裁文書（十七の項） ③職員の研修の実施状況が記載さ れた文書（十七の項）	・ 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  ・ 計画案  ・ 実績				3年		廃棄（ただし、閣議 等に関わるものにつ いて移管）
その他の事項										
14	告示、訓令及び通達 の制定又は改廃及び その経緯	(1)告示の立案の検討その他の 重要な経緯（1の項から 13の項までに掲げるものを 除く。）  <								



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	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時の措 置
			④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務員担行為の配賦に関する文書（二十一の項ニ）	・予算の配賦通知						財政法第二十五 条第二項の規定による 予備費に係る調書の 作製の基礎となった 方針及び意思決定そ の他の重要な経緯が 記録された文書（財 務大臣に送付した予 備費に係る調書を含 む。） ・上記のほか、行政 機関における予算に 関する重要な経緯が 記録された文書
		(2)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入及び歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十二の項イ）	・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証書の帳簿				5年		以下について移管 ・財政法第三十七条 第一項の規定による 歳入及び歳出の決算 報告書並びに国の債 務に関する計算書の 作製の基礎となった 方針及び意思決定そ の他の重要な経緯が 記録された文書（財 務大臣に送付した歳 入及び歳出の決算報 告書並びに国の債務 に関する計算書を含 む。） ・財政法第三十七条 第三項の規定による 継続費決算報告書の 作製の基礎となった 方針及び意思決定そ の他の重要な経緯が 記録された文書（財 務大臣に送付した継 続費決算報告書を含 む。）
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	・計算書 ・証拠書類 (※会計検査院保有のものを除く。)						
			③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ）	・意見又は処置要求 (※会計検査院保有のものを除く。)						
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書（二十二の項ニ）	・調書						
			⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）	・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置						
			⑥物品の購入に関する決裁文書など	・見積書 ・入札告示 ・入札調書 ・契約書 ・納品書						
			⑦現金出納の管理を行うための帳簿	・現金出納簿 ・現金払込書（原符） ・現金領収証書（原符） ・決裁文書						
			⑧出張の旅費の支払いに関する文書	・職員旅費管理簿 ・委員旅費管理簿	旅費・謝金	委員等旅費・謝金	自衛隊旅費（〇年度）			
16	機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにその基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書（二十三の項）	・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画				10年		移管
17	独立行政法人等に関する事項	(1)独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。）の制定又は変更に関する立案の検討その他の重要な経緯	①立案の検討に関する調査研究文書（二十四の項イ）	・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				10年		移管
			②制定又は変更のための決裁文書（二十四の項ロ）	・中期目標案						
			③中期計画、（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公	・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書						
		(2)独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯	①指導監督をするための決裁文書その他指導監督に至る過程が記録された文書（二十五の項イ）	・報告 ・検査				5年		移管
			②違法行為等の是正のため必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書（二十五の項ロ）	・是正措置の要求 ・是正措置						
18	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号。以下「政策評価法」という。）第6条の基本計画の立案の検討、政策評価法第10条第1項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する重要な経緯	①政策評価法第6条の基本計画又は政策評価法第7条第1項の実施計画の制定又は変更に係る審議会等文書（二十六の項イ）	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言				10年		移管
			②基本計画又は実施計画の制定又は変更に至る過程が記録された文書（二十六の項イ）	・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						
			③基本計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更	・基本計画案 ・通知						
			④実施計画の制定又は変更のための決裁文書及び当該制定又は変更の通知に関する文書（二十六の項イ）	・事後評価の実施計画案 ・通知						
			⑤評価書及びその要旨の作成のための決裁文書並びにこれらの通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（十九の項に掲	・評価書 ・評価書要旨						
			⑥政策評価の結果の政策への反映状況の作成に係る決裁文書及び当該反映状況の通知に関する文書その他当該作成の過程が記録された文書（二十六の項ハ）	・政策への反映状況案 ・通知						
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書（二十七の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				10年		以下について移管 ・総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関与する検討

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	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置	
			②立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・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						立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌	
			③立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項ヘ）	・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 ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書							
			④政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項ヘ）	・事業評価書 ・評価書要旨							
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書（二十七の項ロ）	・協議・調整経緯							
			⑥事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ）	・実施案							
			⑦事業の経費積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（二十七の項ニ）	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果							
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書（二十七の項ホ）	・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書							
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項ヘ）	・事業評価書 ・評価書要旨							
20	栄典又は表彰に関する事項	栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく奪するための決裁文書及び伝達の文書（二十八の項）	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	栄典	叙勲	叙勲（〇年度）	10年		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	
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。）	国会審議文書（二十九の項）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録				10年		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	
		審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書（二十九の項）	・開催経緯 ・諮問 ・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				10年		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	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）	・行政文書ファイル管理簿	公文書監理・情報公開	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準（事業推進室〇年度）	常用		廃棄	
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿 ・收受文書台帳				5年			
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿 ・発議文書台帳				30年			
			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）	・移管・廃棄簿		行政文書廃棄簿	行政文書廃棄簿（〇年度）	30年			
上記各号に該当しない事項											
23	職員に関する事項	職員の服務	職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	職員関係	出勤簿	出勤簿（〇年度）	5年		廃棄	
			職員の出張に関する文書	・出張復命書 ・内示書		旅費・謝金	復命書		復命書（〇年度）		
							内示書		内示書（〇年度）		
			職員の休暇に関する文書	・休暇簿	職員関係	休暇簿	休暇簿（〇年度）	3年			
		職員からの内部通報	内部通報に関する文書	・事案整理票				5年			
24	旅券に関する事項	旅券等海外渡航に関すること	戸籍抄本の送付に関する文書	・依頼文	旅券	旅券請求等	旅券請求等（〇年度）	5年		廃棄	
			数次往復公用旅券に関する文書	・発給申請 ・返納申請							
			遺骨収集等慰霊事業に同行する者（一般旅券保持者）の手続きに関する文書	・依頼文							
25	公印等に関する事項	公印等の管理に関すること	公印の制定、改廃に関する文書	公印の制定改廃に関する決裁文書				30年		廃棄	
			官職署名符号等発行に関する文書	・申請書 ・承認書							
			公印の押印管理に関する文書	・押印簿					3年		
			公印の印影印刷に関する決裁文書	・印影印刷に関する決裁文書							
26	後援名義に関する事項	後援名義に関すること	後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書				5年		廃棄	
27	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関すること	要望・陳情に関する文書	・要望書 ・回答書				1年		廃棄	
28	行政相談に関する事項	所管業務に関する相談	行政相談の内容を記載した文書	・相談記録 ・国民の声 ・公益通報				5年		廃棄	
29	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こと	ブロック会議に関する資料	・会議資料	式典・会議	ブロック会議・研修等	ブロック会議（〇年度）	5年		廃棄	

事 項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
30	慰霊事業の実施に関する事項	慰霊事業の実施に関する立案の検討その他重要な経緯	戦没者慰霊事業に関する文書 ・依頼文 ・通知文	遺骨収集	テニアン遺骨収集等	テニアン遺骨収集等（○年度）	5 年		廃棄
					ウォーレイアイ遺骨収集等	ウォーレイアイ遺骨収集等（○年度）			
					ツバル遺骨収集等	ツバル遺骨収集等（○年度）			
					トラック遺骨収集等	トラック遺骨収集等（○年度）			
					マーシャル・ギルバート諸島遺骨収集等	マーシャル・ギルバート諸島遺骨収集等（○年度）			
					マリアナ諸島遺骨収集等	マリアナ諸島遺骨収集等（○年度）			
					サイパン遺骨収集等	サイパン遺骨収集等（○年度）			
					東部ニューギニア遺骨収集等	東部ニューギニア遺骨収集等（○年度）			
					ビスマーク・ソロモン諸島遺骨収集等	ビスマーク・ソロモン諸島遺骨収集等（○年度）			
					南西諸島遺骨収集等	南西諸島遺骨収集等（○年度）			
					ウルシー環礁遺骨収集等	ウルシー環礁遺骨収集等（○年度）			
					樺太遺骨収集等	樺太遺骨収集等（○年度）			
					北朝鮮遺骨収集等	北朝鮮遺骨収集等（○年度）			
					オーストラリア遺骨収集等	オーストラリア遺骨収集等（○年度）			
					ニュージーランド遺骨収集等	ニュージーランド遺骨収集等（○年度）			
					韓国遺骨収集等	韓国遺骨収集等（○年度）			
					旧ソ連遺骨収集等	旧ソ連遺骨収集等（○年度）			
					中国遺骨収集等	中国遺骨収集等（○年度）			
					モンゴル遺骨収集等	モンゴル遺骨収集等（○年度）			
					硫黄島遺骨収集等	・硫黄島遺骨収集等（○年度）			
					米国遺骨収集等	米国遺骨収集等（○年度）			
					ハワイ遺骨収集等	ハワイ遺骨収集等（○年度）			
					アッツ島遺骨収集等	アッツ島遺骨収集等（○年度）			
					インドネシア遺骨収集等	インドネシア遺骨収集等（○年度）			
					ミャンマー遺骨収集等	ミャンマー遺骨収集等（○年度）			
					バングラデシュ遺骨収集等	バングラデシュ遺骨収集等（○年度）			
					インド遺骨収集等	インド遺骨収集等（○年度）	5 年		廃棄
						インド遺骨収集等（○年度）（コロナウイルス関連）	5 年		移管
					パラオ遺骨収集等	パラオ遺骨収集等（○年度）	5 年		廃棄
						パラオ遺骨収集等（○年度）（コロナウイルス関連）	5 年		移管
					フィリピン遺骨収集等	フィリピン遺骨収集等（○年度）	5 年		廃棄
						フィリピン遺骨収集等（○年度）（コロナウイルス関連）	5 年		移管
					沖縄遺骨収集等	沖縄遺骨収集等（○年度）	5 年		廃棄
						沖縄遺骨収集等（○年度）（コロナウイルス関連）	5 年		移管
				慰霊巡拝	マリアナ諸島慰霊巡拝	マリアナ諸島慰霊巡拝（○年度）	5 年		廃棄
					マーシャル・ギルバード諸島慰霊巡拝	マーシャル・ギルバード諸島慰霊巡拝（○年度）			
					パラオ慰霊巡拝	パラオ慰霊巡拝（○年度）			
					樺太慰霊巡拝	樺太慰霊巡拝（○年度）			
					モンゴル慰霊巡拝	モンゴル慰霊巡拝（○年度）			
					北ボルネオ慰霊巡拝	北ボルネオ慰霊巡拝（○年度）			
					インド慰霊巡拝	インド慰霊巡拝（○年度）			
					アッツ島慰霊巡拝	アッツ島慰霊巡拝（○年度）			
					トラック諸島慰霊巡拝	トラック諸島慰霊巡拝（○年度）	5 年		廃棄
						トラック諸島慰霊巡拝（○年度）（コロナウイルス関連）	5 年		移管
					東部ニューギニア慰霊巡拝	東部ニューギニア慰霊巡拝（○年度）	5 年		廃棄
						東部ニューギニア慰霊巡拝（○年度）（コロナウイルス関連）	5 年		移管
					ビスマーク・ソロモン諸島慰霊巡拝	ビスマーク・ソロモン諸島慰霊巡拝（○年度）	5 年		廃棄

事 項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
							ビスマーク・ソロモン諸島慰霊巡拝（○年度）（コロナウイルス関連）	5年		移管
						旧ソ連慰霊巡拝	旧ソ連慰霊巡拝（○年度）	5年		廃棄
							旧ソ連慰霊巡拝（○年度）（コロナウイルス関連）	5年		移管
						中国東北地区友好訪中	中国東北地区友好訪中（○年度）	5年		廃棄
							中国東北地区友好訪中（○年度）（コロナウイルス関連）	5年		移管
						硫黄島慰霊巡拝	硫黄島慰霊巡拝（○年度）	5年		廃棄
							硫黄島慰霊巡拝（○年度）（コロナウイルス関連）	5年		移管
						インドネシア慰霊巡拝	インドネシア慰霊巡拝（○年度）	5年		廃棄
							インドネシア慰霊巡拝（○年度）（コロナウイルス関連）	5年		移管
						フィリピン慰霊巡拝	フィリピン慰霊巡拝（○年度）	5年		廃棄
							フィリピン慰霊巡拝（○年度）（コロナウイルス関連）	5年		移管
						ミャンマー慰霊巡拝	ミャンマー慰霊巡拝（○年度）	5年		廃棄
							ミャンマー慰霊巡拝（○年度）（コロナウイルス関連）	5年		移管



事 項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル等の名称)	保存期間	文書管理規則の別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置			
			遺骨収集、慰霊巡拝の実施に関する文書	・派遣実施報告書 ・手順書 ・実施要領	遺骨収集帰還報告書・手順書	遺骨収集帰還報告書	遺骨収集帰還報告書(○年度)	5年	2(1)②	移管			
							遺骨収集帰還報告書(○年度)(コロナウィルス関連)						
						遺骨収集実施要領	遺骨収集実施要領(○年度)	5年		廃棄			
							戦没者遺骨収集等における手順書	戦没者遺骨収集等における手順書(○年度)		常用	移管		
						慰霊巡拝報告書・実施要領	慰霊巡拝報告書	慰霊巡拝報告書(○年度)		5年	移管		
							慰霊巡拝実施要領	慰霊巡拝実施要領(○年度)		常用	移管		
						・依頼文	慰霊事業の実施について	慰霊事業の実施について		慰霊事業の実施について(○年度)	5年	廃棄	
										慰霊事業の実施について(○年度)(コロナウィルス関連)	5年	移管	
						慰霊事業人類学専門員に関する文書	・委嘱承認	慰霊事業人類学専門員の委嘱		慰霊事業人類学専門員の委嘱	委嘱(○年度)	5年	廃棄
						海外未送還遺骨情報収集事業に関する文書	・依頼文	海外未送還遺骨情報収集事業		ビスマーク・ソロモン諸島	ビスマーク・ソロモン諸島海外未送還遺骨情報収集事業(○年度)	5年	
			東部ニューギニア	東部ニューギニア海外未送還遺骨情報収集事業(○年度)									
			パラオ	パラオ諸島海外未送還遺骨情報収集事業(○年度)									
			インドネシア	インドネシア海外未送還遺骨情報収集事業(○年度)									
			ミャンマー	ミャンマー海外未送還遺骨情報収集事業(28年度)									
				ミャンマー現地調査(○年度)									
			フィリピン	フィリピン海外未送還遺骨情報収集事業(○年度)									
			旧ソ連	旧ソ連地域海外未送還遺骨情報収集事業(○年度)									
			平成28年度企画競争決裁	平成28年度企画競争手続き									
			クラブ発表・ホームページ掲載に関する文書	・報道発表資料	クラブ発表・ホームページ掲載				戦没者慰霊事業のお知らせ	戦没者慰霊事業のお知らせ(○年度)	5年		
						戦没者慰霊事業のお知らせ(○年度)(コロナウィルス関連)	5年	移管					
						ホームページ掲載	○年度(クラブ発表・ホームページ掲載)	5年	廃棄				
							○年度(クラブ発表・ホームページ掲載)(コロナウィルス関連)	5年	移管				
31	情報公開に関する事項	情報公開に関すること	情報公開に関する文書	・行政文書開示決定通知書 ・保有個人情報管理要領	公文書監理・情報公開	行政文書開示	行政文書開示(○年度)	5年	廃棄				
						標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準(事業推進室)	常用	廃棄				
						個人情報保護	個人情報保護(○年度)	5年	廃棄				
						行政文書廃棄簿	行政文書廃棄簿(○年度)	30年	廃棄				
32	式典に関する事項	千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式に関すること	千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式に関する文書	・依頼文 ・会議資料	式典・会議	千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式	千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式(○年度)	5年	廃棄				
		全国戦没者追悼式に関すること	全国戦没者追悼式に関する文書			全国戦没者追悼式	全国戦没者追悼式(○年度)						