

標準文書保存期間基準

総務課

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯									
1 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)	・会長指示 ・全労委運営委員会決定事項	—	—	—	30年	4(1)①4(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 ・報告書 ・配付資料 ・議事の記録						
		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)	・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	—	—	—	30年	4(1)①4(2)	移管
	(3)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裁文書(一の項ホ)	・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	労働委員会規則	規則改正	平成〇年度 労働委員会規則の一部を改正する規則	30年	4(1)①4(4)	移管
(4)官報公示	官報公示に関する文書(一の項ト)	・官報の写し	—	—	—	30年	4(1)①4(5)	移管	
(5)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	—	—	—	30年	4(1)①4(6)	移管
		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 ・運用の手引						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
2 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	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 ・開示請求書 ・開示・不開示決定通知書 ・開示決定期限延長通知 ・意見書	情報公開	情報公開法開示請求	情報公開法開示請求(平成〇年度)	許認可等の効力消滅後5年	2(1)①11(1)	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
	(2)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	2(1)①11(2)	廃棄
	(3)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) ②審議会等文書(十四の項ロ)	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料・答申、建議、意見	—	—	—	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①11(3)	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

		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) ④ 裁決書又は決定書(十四の項ニ)	・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書	-	-	-			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
	(4) 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) ② 訴訟における主張又は立証に関する文書(十五の項ロ) ③ 判決書又は和解調書	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書	-	-	-	訴訟終結後10年	2(1)①11(4)	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
3 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	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 ・開示請求書(当室該当分) ・開示・不開示決定通知書(当室該当分) ・開示決定期限延長通知(当室該当分) ・意見書	情報公開	情報公開法開示請求	情報公開法開示請求(平成〇年度)	許認可等の効力消滅後5年	2(1)①12(1)	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	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	2(1)①12(2)	廃棄
	(3) 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) ② 審議会等文書(十四の項ロ) 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) ④ 裁決書又は決定書(十四の項ニ)	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決 ・決定書	-	-	-	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①12(3)	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に取りまとめたもの
	(4) 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) ② 訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項ロ) ③ 判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書	-	-	-	訴訟終結後10年	2(1)①12(4)	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

職員の人事に関する事項

4 職員の人事に関する事項	(1) 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)	・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	研修 研修	研修 研修	研修関係(平成〇年度)第〇回労働委員会事務局職員中央研修 労働委員会事務局職員専門研修(平成〇年度) 労働委員会事務局職員個別紛争専門研修(平成〇年度) 研修関係(平成〇年度)第〇回労働委員会事務局職員中央研修 労働委員会事務局職員専門研修(平成〇年度) 労働委員会事務局職員個別紛争専門研修(平成〇年度)	3年	2(1)①13(2) 2(1)①13(2)	廃棄(ただし、閣議等に関するものについて移管)
---------------	--	---	--	----------	----------	--	----	--------------------------	-------------------------

		③職員の研修の実施状況が記載された文書(十七の項)	・実績 ・受講命令簿	研修	研修	研修関係(平成○年度) 第○回労働委員会事務局職員中央研修 労働委員会事務局職員専門研修(平成○年度) 労働委員会事務局職員個別紛争専門研修(平成○年度)		2(1)①13(2)	
	(2)職員の兼業の許可	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書(十八の項)	・申請書 ・承認書	サービス・倫理・出勤管理	サービス・倫理・出勤管理	サービス(平成○年度)	3年	2(1)①13(3)	廃棄(ただし、閣議等に関わるものについて移管)
	(3)退職手当の支給に関する重要な経緯	退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書(十九の項)	・調書	人事・給与等業務	人事	退職手当(平成○年度)	支給制限等の処分を行うことができなくなったときまでの期間又は5年のいずれか長い期間	2(1)①13(4)	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

5 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4の項に掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する審議会等文書(二十の項イ) ②立案の検討に関する調査研究文書(二十の項イ) ③制定又は改廃のための決裁文書(二十の項ロ) ④官報公示に関する文書(二十の項ハ)	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 ・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 ・告示案	—	—	—	10年	2(1)①14(1)	廃棄
	(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から4の項に掲げるものを除く。)	①立案の検討に関する調査研究文書(二十の項イ) ②制定又は改廃のための決裁文書(二十の項ロ)	・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 ・訓令案 ・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案	訓令・通達	組織改編に伴う各種訓令改正 中央労働委員会事務局の内部組織に関する訓令(○年文書管理規則 文書取扱規則 保有個人情報管理規程 特定個人情報取扱規程 障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領 公益通報訓令	文書決裁規程等(○年度) 中央労働委員会事務局の内部組織に関する訓令(○年中央労働委員会文書管理規則(○年度) 中央労働委員会文書取扱規則(○年度) 中央労働委員会保有個人情報管理規程の一部を改正する訓令について(○年度) 中央労働委員会が行う個人番号関係事務における特定個人情報取扱規程(○年度) 中央労働委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(○年度) 公益通報訓令(○年度)	10年	2(1)①14(2)	以下について移管 ・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
6 予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類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(二十一の項イ)	・概算要求の方針 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定 ・省内調整 ・概算要求書 ・局内調整(局議)	予算決算	予算関係	平成○年度 予算関係	10年	2(1)①15(1)	以下について移管 ・財政法第十七条第二項の規定による歳入歳出等の見積書類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

	<p>②財政法(昭和22年法律第34号)第20条第2項の予定経費要求書等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(二十一の項ロ)</p> <p>③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書(二十一の項ハ)</p> <p>④歳入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書(二十一の項ニ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書 ・国庫債務負担行為要求書 ・予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 <ul style="list-style-type: none"> ・行政事業レビュー ・執行状況調査 <ul style="list-style-type: none"> ・予算の配賦通知 						<p>付した歳入歳出等の見積書類を含む。)</p> <p>・財政法第二十条第二項の規定による予定経費要求書等の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書(財務大臣に送付した予定経費要求書等を含む。)</p> <p>・財政法第三十五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。)</p> <p>・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</p>
<p>(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</p>	<p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・支出負担行為認証官の帳簿 <ul style="list-style-type: none"> ・計算書 ・証拠書類(※会計検査院保有のものを除く。) <ul style="list-style-type: none"> ・意見又は処置要求(※会計検査院保有のものを除く。) 	<p>予算決算</p>	<p>決算関係</p>	<p>平成〇年度 決算関係 平成〇年度 支出決定簿 平成〇年度 支出予定一覧表・支出済一覧表 平成〇年度 歳入 平成〇年度 歳入外債権 平成〇年度 役務等請求決議書</p>	<p>5年</p>	<p>2(1)①15(2)</p>	<p>以下について移管</p> <p>・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。)</p> <p>・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。)</p>

		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	管理業務	物品関係	平成〇年度 物品管理簿 平成〇年度 物品取得請求決議書 平成〇年度 物品関係	5年		廃棄
		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		現金出納	平成〇年度 現金出納簿			
		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		旅費関係	平成〇年度 旅行命令簿			
		⑨会議費の支払いに関する文書	・決裁文書	—	—	—			
		⑩委員手当の支払いに関する文書	・決裁文書	管理業務	委員手当関係	平成〇年度 委員手当 平成〇年度 委員手当(地調委)			
		⑪諸謝金の支払いに関する文書	・決裁文書		諸謝金関係	平成〇年度 諸謝金		—	
		⑫国有財産に関する文書	・決裁文書		国有財産関係	平成〇年度 国有財産使用許可 平成〇年度 国有財産関係 平成〇年度 国有財産台帳 平成〇年度 庁舎管理規程	30年		
		⑬会計機関に関する文書	・決裁文書		会計機関関係	平成〇年度 出納官吏任(免)命 平成〇年度 定時検査・交替検査 平成〇年度 会計機関交替 手続関係	5年		
		⑭その他			庶務業務関係	平成〇年度 福利厚生施設等公募関係 平成〇年度 光熱水料 平成〇年度 管理関係			
7 機構及び定員に関する事項	機構又は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 ・組織要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画 ・局内調整(局議)	—	—	—	10年	2(1)①16	移管
8 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) 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) 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の通知に関する文書(二十六の項イ) 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) 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(19の項に掲げるものを除く。)(二十六の項ロ)	・開催経緯 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提言 ・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 ・基本計画案 ・通知 ・事後評価の実施計画案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨	—	—	—	10年	2(1)①18	移管

		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						
9 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	①栄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の文書(二十八の項) ・叙位・叙勲・褒章に関する文書 ・厚生労働大臣表彰に関する文書 ・永年勤続表彰に関する文書	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	栄典・表彰業務	栄典・表彰	平成〇年 春の叙勲・褒章 平成〇年 秋の叙勲・褒章 厚生労働大臣表彰(平成〇年度) 永年勤続表彰(平成〇年度) 平成〇年度 叙位関係 平成〇年度 中労委全国連絡会議表彰	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
		②園遊会・観桜会に関する文書	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿			園遊会・桜を観る会(平成〇年)	3年	-	廃棄
10 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				常用	2(1)①22①	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(開示請求書受付簿(情報公開、保有個人)・不服申立受付簿) ・收受文書台帳	-	-	-	5年	2(1)①22②	
		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(省施行簿・課施行簿)				30年	2(1)①22③	
		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(移管・廃棄協議決裁、移管・廃棄協議一覧表)	文書管理	国立公文書館移管・廃棄協議	国立公文書館移管・廃棄協議(平成〇年度)	30年	2(1)①22④	移管
		⑤標準文書保存期間基準	・標準文書保存期間基準		標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	常用	2(1)①22①	廃棄
11 契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	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	契約関係業務	経理・会計	図書委員会(平成〇年度) 公共調達審査会(平成〇年度) 契約の締結について(平成〇年度) 競争入札関係(含公共調達委員会)(平成〇年度) 経理関係雑件(平成〇年度) 返納金(平成〇年度) 地方事務所内部監査(平成〇年度) 支出基準 予算執行執行機関補助者命免関係 会計事務監査指導及び会計指導(平成〇年度) 過年度支出承認申請(平成〇年度) 会計関係雑件(平成〇年度)	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①23	廃棄
上記各号に該当しない事項									
12 法律の制定又は改廃及びその経緯	他の行政機関からの協議	行政機関協議文書(一の項ハ)	・各省からの協議案 ・各省への質問・意見 ・各省への質問・意見に対する回答	-	-	-	30年	-	廃棄
13 政令の制定又は改廃及びその経緯	他の行政機関からの協議	行政機関協議文書(一の項ハ)	・各省からの協議案 ・各省への質問・意見 ・各省への質問・意見に対する回答	-	-	-	30年	-	廃棄

14 中央労働委員会の会議及び中央労働委員会が主催する諸会議の決定又は了解及びその経緯	総会(一般企業担当委員会議及び行政執行人担当委員会議を含む。)の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①総会に関する資料	・会議資料 ・議事の記録	議事法規に関する事項	定例総会等	総会議事録原義(○年度) 行政執行人担当委員会議事録原義(○年度) 一般企業担当委員会議事録原義(○年度)	30年	基本的考え方【I】	移管(総会議事録原義、行政執行人担当委員会議事録原義、一般企業担当委員会議事録原義)その他は廃棄
					定例総会等	全委員実務課題検討会開催通知原義(○年度) 定例総会等開催通知原義(○年度)	3年		
					委員改選 あつせん員候補者等	第○期委員改選 あつせん員候補者の委嘱及び解任(○年度) あつせん員候補者の指名原義等(○年度) あつせん員候補者に関する公示(○年度)			
					定例総会等	中労委連絡幹事委員打合せ会開催通知原義(○年度)	1年		
		②全国会長・事務局長連絡会議に関する資料	・会議資料 ・開催経緯	議事法規に関する事項	全国連絡会議	全国労働委員会会長・事務局長連絡会議(○○)(○年度)	10年		廃棄
		③中央労働委員会全国連絡会議に関する資料	・会議資料 ・開催経緯	-	-	-			
		④地方調整委員長会議及び地方事務所長会議に関する資料	・会議資料 ・開催経緯	議事法規に関する事項	地方調整委員の任命に係る合意 東日本区域地方調整委員会議 地方調整委員会議	中央労働委員会東日本区域地方調整委員会議(○年度) 中央労働委員会地方調整委員会議不開催月にかかる事例検討等の教材送付(○年度)	5年 1年	-	
15 全国労働委員会連絡協議会に係る諸会議の決定又は了解及びその経緯	会議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①全国労働委員会連絡協議会総会に関する資料	・会議資料 ・開催経緯	議事法規に関する事項	全国労働委員会連絡協議会総会	第○回全国労働委員会連絡協議会総会	30年	-	廃棄
		②全国労働委員会連絡協議会運営委員会に関する資料	・会議資料 ・開催経緯		全労委事務局長連絡幹事 公労使合同研修関係	各ブロックにおける諸会議開催計画(○年度) 公労使委員合同研修(○年度)	5年		
		③中央労働委員会運営委員会に関する資料	・会議資料 ・開催経緯						
16 関東区域地方調整委員会議の決定又は了解及びその経緯	会議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①関東地方調整委員会議に関する資料	・会議資料 ・開催経緯	-	-	-	-	-	廃棄
17 人事に関する事項	(1)職員の公務災害	公務災害の認定に関する決裁文書	・災害報告 ・申立書 ・依頼書	人事・給与等業務	人事	公務災害(平成○年度)	10年	-	廃棄
	(2)職員の異動及び任免	①職員の異動及び昇給等に関する文書	・異動内申書	人事・給与等業務	人事	人事異動(平成○年度) 事務補佐員(平成○年度)	5年	-	廃棄
		②職員の異動及び昇給に関する発令文書	・異動給与発令通知			昇給・昇格(平成○年度)			
	(3)職員の給与	①職員の給与に関する文書	・職員別給与簿 ・基準給与簿 ・非常勤職員等給与簿		人事・給与等業務	給与	職員別給与簿(平成○年度) 基準給与簿(平成○年度) 平成○年度国庫金振込請求書・明細票 平成○年度宿舍費	5年	-
②各種手当の決定等に関する文書		・通勤届 ・扶養親族届 ・住居届 ・単身赴任届 ・各手当に係る認定簿	人事・給与等業務	諸手当	通勤手当認定簿(平成○年度) 扶養手当認定簿(平成○年度) 住居手当認定簿(平成○年度) 単身赴任手当認定簿(平成○年度)				

(4)職員の服務	①海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請 ・承認書 ・海外出張内申 ・海外出張命令	サービス・倫理・出退勤管理	サービス・倫理・出退勤管理	海外渡航承認書(平成○年度)	3年	-	廃棄	
	②職員の休暇に関する文書	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇) ・休暇簿(病欠休暇)	サービス・倫理・出退勤管理	サービス・倫理・出退勤管理	平成○年 休暇簿 平成○年 週休日の振替命令簿				
	③職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿 ・勤務時間報告書 ・超過勤務命令簿	サービス・倫理・出退勤管理	サービス・倫理・出退勤管理	平成○年 出勤簿 平成○年度 勤務時間報告書・超過勤務命令簿	5年			
	④職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	出張	出張	平成○年度旅行命令簿	3年			
	⑤処分に関する文書	・処分理由書	サービス・倫理・出退勤管理	サービス・倫理・出退勤管理	処分関係(平成○年度) ハラスメント関係(平成○年 公務員倫理(平成○年度)				
	⑥公務員倫理に関する文書	・贈与等報告書 ・所得等報告書	サービス・倫理・出退勤管理	サービス・倫理・出退勤管理	公務員倫理(平成○年度)	5年			
(5)職員の福利厚生	児童手当の支給に関する文書	・現況届	人事・給与等業務	福利厚生	児童手当(平成○年度)	5年	-	廃棄	
(6)職員からの内部通報	内部通報に関する文書	・事案整理票	サービス・倫理・出退勤管理	サービス・倫理・出退勤管理	内部通報(平成○年度)	5年	-	廃棄	
(7)会長等の引継に関する重要な経緯	会長等の引継に関する文書	・事務引継書	-	-	-	5年	-	廃棄	
(8)その他人事に関する事項	職員の人事管理及び制度に関する文書	・指導区分決定通知	人事・給与等業務	人事	原議(平成○年度)	3年	-	廃棄	
18 国際協力に関する事項	便宜供与に関する事	便宜供与に関する文書	・便宜供与申請書 ・承認書	-	-	5年	-	廃棄	
19 公印等に関する事項	公印等の管理に関する事	①官職署名符号等発行に関する文書	・申請書 ・承認書	官職署名関係	官職署名関係	利用者申請書発行申請(平成○年度)	30年	-	廃棄
		②公印の押印管理に関する文書	・押印簿	秘書業務	公印の押印管理	平成○年度 公印使用簿	3年		
20 後援名義に関する事項	後援名義に関する事	後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書	後援名義	後援名義使用許可	後援名義使用許可(○年度)	5年	-	廃棄
21 その他中労委事務局における総合調整に関する事項	幹部会議に関する事	幹部会議に関する資料	・配付資料	-	-	1年	-	廃棄	
22 文書監査に関する事項	(1)公文書管理法に係る文書管理の監査に関する事	監査通知文書	・文書監査通知書 ・監査報告書 ・チェックシート	文書監査	文書監査	公文書管理法に係る文書管理の監査(平成○年度)	1年	-	廃棄
		(2)行政機関等個人情報保護法に関する監査	監査通知文書	・文書監査通知書 ・監査報告書			行政機関等個人情報保護法に関する監査(平成○年度)		
23 法律の施行状況調査に関する事項	情報公開法、個人情報保護法、公益通報者保護法、行政文書の管理状況に係る施行状況調査	各種施行状況調査(情報公開、保有個人)	・施行状況調査票	法律の施行状況調査	各種施行状況調査	施行状況調査(平成○年度)	3年	-	廃棄
24 資料に関する事項	資料	①全国労働委員会名簿	・決裁文書	資料	各種資料	全国労働委員会名簿(平成○年度)	5年	-	廃棄
		②労働委員会年報	・決裁文書			労働委員会年報(平成○年)			
		③都道府県労働委員会 予算・組織等の調査	・決裁文書			都道府県労働委員会 予算・組織等の調査(平成○年度)			

標準文書保存期間基準

総務課広報調査室

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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	保存期間満了時の措置
職員の人事に関する事項									
1 職員の人事に関する事項	人事関係	旅行命令等	・出張依頼 ・出張復命書	総務広報調査	出張	出張復命書(○年度)	5年	—	廃棄
その他の事項									
2 統計調査に関する事項	(1)賃金事情等総合調査に関すること	所管業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析に関する文書	・決裁文書	総務広報調査	民間調査	賃金事情等総合調査実施に関する決裁原義(○年度)	5年	—	廃棄
	(2)行政執行法人(特定独立行政法人)等賃金実態調査に関すること	所管業務に関する統計及び調査の調整並びに統計資料の整理及び総合的な解析に関する文書	・決裁文書	総務広報調査	特定独法調査	特定独法等賃金実態調査に関する決裁原議(○年度)	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準
審査課

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 (不当労働行為事件等の審査、取消訴訟及び非訟事件手続きに関する重要な経緯)	(1)行政執行法人(特定独立行政法人)に関する不当労働行為の救済の申立てその他の不当労働行為事件等の審査に関する重要な経緯	①組合資格審査に関する文書	・資格証明書交付申請書 ・組合資格審査調査表 ・資格審査決定書	審査関係業務	不当労働行為審査事件	平成○年(不)第△号□□事件	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5) 2(1)①12(5)	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審査の申立て等に関する文書	・申立書						
		③審査における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証						
		④命令書又は和解調書	・命令書 ・決定書 ・和解調書						
		⑤確定命令の不履行通知等に関する文書	・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)						
	(2)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訴訟等の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状 ・緊急命令申立書 ・執行停止申立書		行政訴訟事件	〇〇地裁 平成△年(行ウ)第□号	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6) 2(1)①12(6)	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	・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 ・決定書 ・決定調書 ・和解調書						
④確定判決の不履行通知等に関する文書		・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)							
2 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	行政執行法人(特定独立行政法人)の職員の非組合員の範囲の認定告示に係る①制定又は改廃のための決裁文書(二十の項口)	・告示案 ・改正依頼状	非組合員の範囲の認定・告示	非組合員の範囲の認定・告示関係原議(○年度)	10年	2(1)①14(1)	廃棄	
3 文書の管理等に関する事項	①決裁文書の管理を行うための帳簿(三十二の項)	組合資格審査に関する受付簿	・受付台帳	台帳	資格審査台帳(○年度)	30年	2(1)①22	廃棄	
	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)	再審査申立に関する受付簿	・受付台帳	台帳	再審査事件台帳(○年度)	30年	2(1)①22	廃棄	

上記各号に該当しない事項									
4 総会(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	公益委員会議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①公益委員会議に検討のための資料として提出された文書	・議事録	審査関係業務	公益委員会議	公益委員会議議事録(○年度)	10年	2(1)①6	移管
		②公益委員会議の決定又は了解の内容が記録された文書(七の項)	・決定 ・申し合わせ			公益委員会議議事録(○年度)	10年	2(1)①6	
		③公益委員会議に関する資料	・開催通知			公益委員会議開催通知(○年度)	1年	—	廃棄
	審査委員会の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①審査委員会に検討のための資料として提出された文書	・議事録		審査委員会	審査委員会議事録(○年度)	10年	2(1)①6	移管
		②審査委員会の決定又は了解の内容が記録された文書(七の項ハ)	・決定 ・申し合わせ			審査委員会議事録(○年度)	10年	2(1)①6	
		③審査委員会に関する資料	・開催通知			審査委員会開催通知(○年度)	1年	—	廃棄
5 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	①全国公益委員連絡会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	公益委員連絡会議	公益委員連絡会議関係原議(○年度)	5年	—	廃棄	
		②全国労働委員会事務局審査主管課長会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿		全国労働委員会事務局審査主管課長会議(○年度)	5年	—		
		③公益委員研修に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿		公益委員研修 公益委員研修原議(○年度)	5年	—		
6 その他審査部門における総合調整に関する事項	会長・部会長等連絡会議に関すること	会長・部会長等連絡会議に関する資料	・会議資料 ・議事録	会長・部会長等連絡会議	会長・部会長等連絡会議議事録(○年度)	5年	—	廃棄	
			・開催通知		会長・部会長等連絡会議開催通知(○年度)	1年	—		
7 所管する業務に係る統計調査に関する事項	不当労働行為事件の統計に関すること	不当労働行為事件に関する申立報告	・報告書	不当労働行為事件申立報告	不当労働行為事件申立報告(○年)	5年	—	廃棄	
		不当労働行為事件に関する終結報告	・報告書	不当労働行為事件終結報告(取下・和解) 不当労働行為事件終結報告(命令・決定)	不当労働行為事件終結報告(取下・和解)(○年) 不当労働行為事件終結報告(命令・決定)(○年)	5年	—		
		行政訴訟事件に関する提起・終結報告	・報告書	行政訴訟事件取扱報告	行政訴訟事件提起・終結報告等(○年)	5年	—		
		資格審査件数調・不当労働行為事件取扱件数調(四半期報告)	・報告書	資格審査件数調・不当労働行為事件取扱件数調	四半期報告(○年)	5年	—		
8 不当労働行為事件命令集に関する事項	不当労働行為事件に関する資料作成に関すること	不当労働行為事件命令集の作成に関する文書	・原議	命令集等	不当労働行為事件命令集原議(○年度)	3年	—	廃棄	
9 出張に関する事項	出張に関すること	出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	出張	審査関係出張原議(○年)	5年	—	廃棄	

標準文書保存期間基準

第一部会担当審査総括室

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 (不当労働行為事件等の審査、取消訴訟及び非訟事件手続きに関する重要な経緯)	(1)都道府県労働委員会の救済命令に対する再審査申立てその他の不当労働行為事件等の審査に関する重要な経緯	①再審査の申立て等に関する文書	・申立書	審査関係業務	不当労働行為再審査事件	平成〇年(不再)第〇号〇〇	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5) 2(1)①12(5)	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審査における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面						
		③命令書又は和解調書	・命令書 ・決定書 ・和解調書						
		④確定命令の不履行通知等に関する文書	・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)						
	(2)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訴訟等の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状 ・緊急命令申立書 ・執行停止申立書		行政訴訟事件	東京地裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇 東京高裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇 最高裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6) 2(1)①12(6)	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	・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 ・決定書 ・決定調書 ・和解調書						
		④確定判決の不履行通知等に関する文書	・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)						
上記各号に該当しない事項									
2 部会に関する事項	部会に関すること	部会に関する資料	・議事録	審査関係業務	議事(第一部会)	第一部会議事概要(〇年度)	10年	2(1)①11(5)(6) 2(1)①12(5)(6)	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
3 出張に関する事項	出張に関すること	出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書		出張(第一部会)	平成〇年度出張	5年	-	廃棄

標準文書保存期間基準

第二部会担当審査総括室

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 (不当労働行為事件等の審査、取消訴訟及び非訟事件手続きに関する重要な経緯)	(1)都道府県労働委員会の救済命令に対する再審査申立てその他の不当労働行為事件等の審査に関する重要な経緯	①再審査の申立て等に関する文書	・申立書	審査関係業務	不当労働行為再審査事件 (第二部会担当審査総括室)	平成〇年(不再)第〇号〇〇	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5) 2(1)①12(5)	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審査における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面											
		③命令書又は和解調書	・命令書 ・決定書 ・和解調書											
		④確定命令の不履行通知等に関する文書	・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)											
	(2)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訴訟等の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状 ・緊急命令申立書 ・執行停止申立書							行政訴訟事件(第二部会担当審査総括室)	東京地裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇 東京高裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇 最高裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6) 2(1)①12(6)	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	・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 ・決定書 ・決定調書 ・和解調書											
		④確定判決の不履行通知等に関する文書	・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)											
上記各号に該当しない事項														
2 部会に関する事項	部会に関すること	部会に関する資料	・議事録	審査関係業務	議事(第二部会)	第二部会議事概要(〇年度)	10年	2(1)①11(5)(6) 2(1)①12(5)(6)	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					
3 出張に関する事項	出張に関すること	出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書		出張(第二部会)	平成〇年度出張	5年	-	廃棄					

標準文書保存期間基準

第三部会担当審査総括室

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯 (不当労働行為事件等の審査、取消訴訟及び非訟事件手続きに関する重要な経緯)	(1)都道府県労働委員会の救済命令に対する再審査申立てその他の不当労働行為事件等の審査に関する重要な経緯	①再審査の申立て等に関する文書	・申立書	審査関係業務	不当労働行為事件	平成〇年(不再)第〇号〇〇	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5) 2(1)①12(5)	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審査における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証						
		③命令書又は和解調書	・命令書 ・決定書 ・和解調書						
		④確定命令の不履行通知等に関する文書	・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)						
	(2)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訴訟等の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状 ・緊急命令申立書 ・執行停止申立書		行政訴訟事件	東京地裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇 東京高裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇 最高裁平成〇年(行〇)第〇号〇〇	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6) 2(1)①12(6)	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	・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 ・決定書 ・決定調書 ・和解調書						
		④確定判決の不履行通知等に関する文書	・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)						
上記各号に該当しない事項									
2 部会に関する事項	部会に関すること	部会に関する資料	・議事録	審査関係業務	議事	第三部会議事概要(〇年度)	10年	2(1)①11(5)(6) 2(1)①12(5)(6)	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
3 出張に関する事項	出張に関すること	出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書		出張	平成〇年度出張	5年	-	廃棄

標準文書保存期間基準

調整第一課

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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) 争議行為発生届に関する事	争議行為発生届に関する決裁文書	・届出書	調整に関する事項(調整第一課)	争議行為	争議行為発生届	10年	—	廃棄
	(2) 公益事業の争議行為予告通知に関する事	公益事業の争議行為予告通知に関する文書	・予告通知書	調整に関する事項(調整第一課)	争議行為	争議行為予告通知	10年	—	廃棄
	(3) 労働争議の調整に関する事	労働争議の調整に関する文書	・事件台帳 ・事件資料	調整に関する事項(調整第一課)	台帳 あつせん	中労委事件台帳 〇〇争議	30年	基本的考え方【Ⅱ】	移管
						地労委事件台帳 都道府県労委事件台帳	30年	—	廃棄
	(4) 公益事業の争議行為予告通知に関する事	公益事業の争議行為予告通知に関する文書	・通知台帳	調整に関する事項(調整第一課)	争議行為	争議行為予告通知台帳	30年	—	廃棄
(5) 労働争議調整の優先管轄に関する事	管轄指定台帳に関する文書	・指定台帳 ・報告書	調整に関する事項(調整第一課)	管轄指定	管轄指定台帳 管轄指定報告	30年	—	廃棄	
上記各号に該当しない事項									
2 所管する業務に関する事項	会議等の開催に関する重要な経緯	会議等の開催に関する決裁文書	・会議資料 ・出席者名簿	調整に関する事項(調整第一課)	業務	原議	5年	—	廃棄
3 統計調査に関する事項	集団的労使紛争に関する文書	集団的労使紛争に関する文書	・報告書	調整に関する事項(調整第一課)	各種報告	調整事件報告	5年	—	廃棄
						都道府県労委争議調整件数調 都道府県労委実情調査件数調	1年	—	廃棄
4 出張に関する事項	出張に関する事	出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	調整に関する事項(調整第一課)	業務	出張関係原義 出張復命書	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準

調整第一課個別労働関係紛争業務支援室

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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	保存期間満了時の措置
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									
1 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	基準を地方公共団体に通知した文書	・規程案 ・通知	個別労働関係紛争業務支援に関する事項(個別労働関係紛争業務支援室)	業務	○年度個別労働紛争処理関係原義綴(規程関係)	10年	2(1)①10	移管
上記各号に該当しない事項									
2 統計調査に関する事項	個別労働関係紛争に関する事	個別労働関係紛争に関する文書	・報告書 ・情報提供資料	個別労働関係紛争業務支援に関する事項(個別労働関係紛争業務支援室)	各種報告	○年度個別労働紛争に係る都道府県からの情報提供	3年	—	廃棄
3 所管する業務に関する事項	個別労働関係紛争に関する事	個別労働関係紛争業務支援に関する決裁文書	・通知書	個別労働関係紛争業務支援に関する事項(個別労働関係紛争業務支援室)	業務	○年度個別労働紛争処理関係原義綴	5年	—	廃棄
4 出張に関する事項	出張に関する事	出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	個別労働関係紛争業務支援に関する事項(個別労働関係紛争業務支援室)	庶務	○年度出張関係原義	5年	—	廃棄

標準文書保存期間基準

調整第一課行政執行法人室

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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 行政執行法人の調整関係	(1)あっせん	あっせんに関する文書	・申請書 ・あっせん案等	調整に関する事項(行政執行法人室)	あっせん・調停・仲裁	平成〇年〇〇事件	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	基本的考え方【Ⅱ】	移管
	(2)調停	調停に関する文書	・申請書 ・調停案等						
	(3)仲裁	仲裁に関する文書	・申請書 ・仲裁裁定等						
上記各号に該当しない事項									
2 所管する業務に関する事項	職員の服務	職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	調整に関する事項(行政執行法人室)	出張	平成〇年度出張原義綴 平成〇年度出張復命書綴	5年	-	廃棄

標準文書保存期間基準

調整第二課

平成30年4月1日

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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 一般企業関係の調整関係	(1)あっせん	あっせんに関する文書	・申請書 ・あっせん案等	調整	あっせん	平成〇年第△号□争議(●) あっせん	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	基本的考え方【Ⅱ】	移管
	(2)調停	調停に関する文書	・申請書 ・調停案等		調停	平成〇年第△号□争議(●) 調停			
	(3)仲裁	仲裁に関する文書	・申請書 ・仲裁裁定等		仲裁	平成〇年第△号□争議(●) 仲裁			
上記各号に該当しない事項									
2 所管する業務に関する事項	職員の服務	職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	調整	出張	平成〇年度 出張復命書(調整第二課)	5年	—	廃棄
	国立公文書館利用に関する事	公文書館利用に関する文書	・利用請求書	文書管理	文書管理	独立行政法人国立公文書館の利用請求書の送付について	10年	—	廃棄

事項	業務の区分	当該業務にかかる行政文書の類型	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 行政執行法人の調整関係	(1)あっせん	あっせんに関する文書	・申請書 ・あっせん案等	調整に関する事項	あっせん・調停・仲裁	平成〇年〇〇事件	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	基本的考え方【Ⅱ】	移管
	(2)調停	調停に関する文書	・申請書 ・調停案等						
	(3)仲裁	仲裁に関する文書	・申請書 ・仲裁裁定等						
その他の事項									
2 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯(不当労働行為事件等の審査、取消訴訟及び非訟事件手続きに関する重要な経緯)	(1)行政執行法人(特定独立行政法人)に関する不当労働行為の救済の申立てその他の不当労働行為事件等の審査に関する重要な経緯	①組合資格審査に関する文書	・資格証明書交付申請書 ・組合資格審査調査表 ・資格審査決定書	審査関係業務	不当労働行為審査事件	平成〇年(不)第△号□□事件	命令・決定その他の処分等がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5) 2(1)①12(5)	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審査の申立て等に関する文書	・申立書						
		③審査における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証						
		④命令書又は和解調書	・命令書 ・決定書 ・和解調書						
		⑤確定命令の不履行通知等に関する文書	・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)						
	(2)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訴訟等の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状 ・緊急命令申立書 ・執行停止申立書		行政訴訟事件	〇〇地裁 平成△年(行ウ)第□号	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6) 2(1)①12(6)	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	・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 ・決定書 ・決定調書 ・和解調書						
④確定判決の不履行通知等に関する文書		・救済命令不履行通知書 ・求意見書 ・意見書 ・決定書(写)							
3 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	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 ・開示請求書 ・開示・不開示決定通知書 ・開示決定期限延長通知 ・意見書	情報公開	情報公開法開示請求	情報公開法開示請求(平成〇年度)	許認可等の効力消滅後5年	2(1)①11(1)	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
	(2)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	2(1)①11(2)	廃棄
	(3)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	-	-	-	5年	2(1)①11(3)	以下について移管 ・法令の解釈や

		②審議会等文書(十四の項口)	・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料・答申、建議、意見	-	-	-			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
	(4)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	2(1)①11(4)	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(十五の項口)	・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						
4 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	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 ・開示請求書(当室該当分) ・開示・不開示決定通知書(当室該当分) ・開示決定期限延長通知(当室該当分) ・意見書	情報公開	情報公開法開示請求	情報公開法開示請求(平成〇年度)	許認可等の効力消滅後5年	2(1)①12(1)	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
	(2)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	2(1)①12(2)	廃棄
	(3)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	2(1)①12(3)	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に取りまとめたもの
		②審議会等文書(十四の項口)	・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(十四の項イ)	・弁明書 ・反論書 ・意見書						
		④裁決書又は決定書(十四の項二)	・裁決 ・決定書						
	(4)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	2(1)①12(4)	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						
その他の事項									
5 予算及び決算に関する事項	(1)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	①会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類(二十二の項口)	・計算書 ・証拠書類 (※会計検査院保有のものを除く。)	会計業務	決算	前渡資金出納計算書(平成〇年度) 前渡資金出納計算書附属証拠書(平成〇年度)	5年	2(1)①15(2)	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

		②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。)	-	-	-			簿が記録された文書(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。)
		③①から②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 ・検査書 ・決裁文書	会計業務	経費支出	前渡資金官吏(定時・交替)検査(平成○年度) 日銀取引文書(資金前渡官吏交代時届)(平成○年度) 資金前渡官吏等引継書(資金前渡官吏等交替時引継)(平成○年度)			
		④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			物品取得請求(平成○年度) 契約関係(平成○年度)			廃棄
		⑤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) ・科目別整理簿 ・郵券等管理簿 ・決裁文書			現金出納簿(平成○年度) 国庫金振替書原符(平成○年度) 小切手原符(平成○年度) 小切手整理簿(平成○年度) 前渡資金交付申請書・通知(平成○年度) 前渡資金科目別整理簿(平成○年度)		-	
		⑥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			旅行命令簿(平成○年度)			
		⑦会議費の支払いに関する文書	・決裁文書			会議費支出伺(平成○年度) 契約関係(平成○年度)			
		⑧委員手当の支払いに関する文書	・決裁文書			委員活動状況報告(平成○年度)			
		⑨諸謝金の支払いに関する文書	・決裁文書			講師謝金関係(平成○年度)			
6 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	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) ・叙位・叙勲・褒章に関する文書 ・厚生労働大臣表彰に関する文書 ・永年勤続表彰に関する文書	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	栄典・表彰	表彰	永年在任表彰推薦原議(平成○年度)	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
7 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	文書管理	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿(平成○年度)	常用	2(1)①22①	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		文書受付簿	收受文書台帳(平成○年度)	5年	2(1)①22②	

		③決裁文書の管理を行うための帳簿(三十二の項)	・発議簿		文書発議簿	発議文書台帳(平成〇年度)	30年	2(1)①22③		
上記各号に該当しない事項										
8 西日本区域地方調整委員会議等の決定又は了解及びその経緯	会議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①西日本区域地方調整委員会議に関する資料	・会議資料 ・開催経緯	委員会	地方調整委員会議	会議議事録及び資料(平成〇年度) 公益委員懇談会(平成〇年度) 地方調整委員会議(平成〇年度)	10年	-	廃棄	
		②地方調整委員全員懇談会に関する資料	・会議資料 ・開催経緯		懇談会	地方調整委員全員懇談会(平成〇年度)				
		③労使関係セミナーに関する資料	・会議資料 ・開催経緯	講演会	労使関係セミナー	労使関係セミナー(平成〇年度)				
		④地方調整委員の任免に関する文書	・決裁文書 ・通知書等	委員会	任免	地方調整委員の任命に関する文書(平成〇年度)	5年			
9 人事に関する事項	(1)職員の公務災害	公務災害の認定に関する決裁文書	・災害報告 ・申立書 ・依頼書	-	-	-	10年	-	廃棄	
		(2)職員の給与	①職員の給与に関する文書	・職員別給与簿 ・基準給与簿 ・非常勤職員等給与簿	庶務業務	給与	給与簿(平成〇年度)	5年	-	廃棄
			②各種手当の決定等に関する文書	・通勤届 ・扶養親族届 ・住居届 ・単身赴任届 ・各手当に係る認定簿			諸手当申請届(平成〇年度) 諸手当認定簿(平成〇年度)	5年		
		(3)職員の服務	①海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請 ・承認書 ・海外出張内申 ・海外出張命令		人事	海外渡航申請(平成〇年度)	3年	-	廃棄
			②職員の休暇に関する文書	・休暇簿(年次休暇) ・休暇簿(特別休暇) ・休暇簿(病気休暇)			休暇簿(平成〇年)	3年		
			③職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿 ・勤務時間報告書 ・超過勤務命令簿			出勤簿(平成〇年) 超過勤務関係書類(平成〇年度)	5年		
			④職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書			復命書(平成〇年度)	5年		
			⑤処分に関する文書	・処分理由書	-	-	-	3年		
			⑥公務員倫理に関する文書	・贈与等報告書 ・所得等報告書	-	-	-	5年		
		(5)職員の福利厚生	児童手当の支給に関する文書	・現況届	-	-	-	5年	-	廃棄
(6)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	-	廃棄		
10 公印等に関する事項	公印等の管理に関すること。	①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	庶務業務	公印管理	公印の制定・改廃(平成〇年度)	30年	-	廃棄	
		②官職署名符号等発行に関する文書	・申請書 ・承認書	-	-	-	30年			
		③公印の押印管理に関する文書	・押印簿	-	-	-	3年			
		④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	-	-	-	3年			
11 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	
12 地方労働情勢に関する事項	地方労働情勢の把握	地方労働情勢に関する文書	・訪問調査内容 ・労使の動向把握の内容 ・情報提供資料	情報収集	労働情勢	地方労働情勢の把握(平成〇年度)	3年	-	廃棄	