

社会・援護局地域福祉課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年10月10日から適用

文書管理者：地域福祉課長、成年後見制度利用促進室長、女性支援室長、生活困窮者自立支援室長

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	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
法令の制定または改廃及びその経緯									
1	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 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	—	20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	—	—	—		
		(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	・協議決定	・関係行政機関の長への協議	・回答		
		(4) 閣議	閣議を求めると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 ・閣議議議書 ・案件表 ・配付資料	・閣議決定	・閣議議議	・生活困窮者自立支援法案について（閣議議議）		
		(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 ・同案の閣議議議書	—	—	—		
		(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 ・公報裁可書（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	・法律	・生活困窮者自立支援法 ・社会福祉法	・〇年度通知		
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 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	—	20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	・地域福祉	・法令	・厚生労働省組織令の一部を改正する政令（協議）		
		(5) 閣議	閣議を求めると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） ・閣議議議書	・政令 ・地域福祉	・生活困窮者自立支援法施行令 ・社会福祉法施行令 ・法令	・〇年度政令改正 ・厚生労働省組織令の一部を改正する政令（閣議議議） ・成年後見制度の利用の促進に関する法律の一部の施行期日を定める政令（閣議議議）		
		(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	・政令	・生活困窮者自立支援法	・生活困窮者自立支援法等の施行について		

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			
4	(1)立案の検討	①立案基礎文書（一の項イ）	・基本方針 ・政務三役会議の決定	—	—	—	20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 ・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・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	—	—	—		—				
				—	—	—		—				
	(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	・省令	・〇〇法施行規則	・〇年度改正		2(1)①4（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裁文書（一の項ホ）	・省令案 ・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	・省令	・生活困窮者自立支援法施行規則 ・社会福祉法施行規則	・〇年度省令制定 ・〇年度省令改正		2(1)①4（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	—	—	—		—				
(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）	・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（一の項テ）	・逐条解説 ・運用の手引	・地域福祉	・法令	・〇年度e-laws認証	2(1)①4（6）						
協議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議（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												
5	(3)質問主意書に対する答弁に関する協議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	①答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ）	・法制局提出資料 ・審査録	・協議決定	・質問主意書	・〇年度質問主意書	20年	2(1)①5（3）	移管			
		②協議を求めるための決裁文書及び協議に提出された文書（四の項ロ）	・答弁案・協議議書									
		③答弁が記録された文書（四の項ハ）	・答弁書									
	(4)基本方針、基本計画又は白書その他の協議に付された案件に関する立案の検討及び協議の求めその他の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5の項①から③までに掲げるものを除く。）	①立案基礎文書（五の項イ）	・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	・協議決定	・協議議書	・成年後見制度利用促進基本計画						
		②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・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			2(1)①5（4）						
		③立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ）	・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 ・任意パブコメ			2(1)①5（4）						
		④行政機関協議文書（五の項ロ）	・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)①5（4）						
		⑤協議を求めるための決裁文書及び協議に提出された文書（五の項ハ）	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・協議議書 ・案件表 ・配付資料			2(1)①5（4）						
(6)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。）の決定又は了解及びその経緯	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に関する立案の検討及び他の行政機関への協議その他の重要な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（六の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・総理指示	—	—	—	10年	—	移管			
		②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（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会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書（六の項イ）	・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）	・配付資料	—	—	—		—				
		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）	・決定 ・了解文書	—	—	—		—				

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	
複数の行政機関による申合せ又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	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	複数の行政機関による申合せに関する立案の検討及び他の行政機関との協議その他の重要な経緯	①申合せに係る案の立案基礎文書（八の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・総理指示	—	—	—	10年	—	移管
			②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（八の項イ）	・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申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ）	・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・意見に対する回答	・公営住宅・改良住宅	・通知	・〇年度公営住宅法第51条第2号に基づく協議への回答 ・〇年度住宅地区改良法第36条第1項第2号に基づく協議への回答 ・〇年度住宅生活基本法第17条第8項に基づく協議への回答		2(1)①8	
			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が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書（八の項ロ）	・開催経緯 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料	—	—	—		—	
			⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・申合せ	—	—	—		—	
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	①立案基礎文書（九の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	—	10年	—	移管
			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	—	—	—		—	
			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	—	—	—		—	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
11	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(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）	・情報公開、個人情報保護に係る開示等請求書・決定書（開示決定）	・情報公開	・情報公開法	・〇年度情報公開法開示請求	5年	2(1)①11(2)	廃棄
			(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）	・情報公開、個人情報保護に係る開示等請求書・決定書（不開示決定）					
	(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）	・情報公開、個人情報保護に係る不服申立書	・情報公開	・行政不服審査法	・〇年度行政不服審査法却下	10年	2(1)①11(5)	廃棄	
		②審議会等文書（十四の項ロ）	・情報公開、個人情報保護に係る諮問、議事概要、議事録、配付資料、答申書	—	—	—		—		
		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）	・情報公開、個人情報保護に係る弁明書、反論書、意見書	—	—	—		—		
		④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・情報公開、個人情報保護に係る裁決、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・法令の解釈やその他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	—	—	—		—		

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
12 法人の権利義務の帰属及びその経緯	(1)行政手続法第2条第8号口の審査基準、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号口の審査基準、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)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	—	—	—	—	—	—
	(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（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。）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）	・交付要綱 ・実施要領 ・審査要領 ・選考基準	・補助金 ・交付金 ・困窮者法各事業等運用	・セーフティネット支援対策等事業費補助金 ・社会福祉推進事業 ・民間社会福祉事業費補助金 ・地方改善事業費（関係館運営費等）補助金 ・地方改善施設整備費補助金 ・生活困窮者就労準備支援等事業費 ・寄り添い型相談支援事業 ・中核機関の先駆的取組調査研究事業 ・厚生労働行政推進調査事業費補助金 ・社会福祉施設等災害復旧費国庫補助金 ・生活相談充実事業 ・〇年度人材養成研修 ・成年後見制度利用促進体制整備研修 ・後見人等への意思決定支援研修 ・任意後見・補助・保佐等の相談体制強化・広報啓発一式 ・成年後見制度利用促進現状調査等 ・被災者支援総合交付金 ・重層的支援体制整備事業交付金 ・困難な問題を抱える女性への支援に関するプラットフォーム構築事業 ・生活困窮者就労準備支援事業費等補助金（女性支援室分） ・措置費（女性支援費） ・原資虐待・DV対	・〇年度交付要綱 ・〇年度交付要領 ・〇年度実施要綱 ・〇年度内示 ・〇年度交付決定 ・〇年度変更指示 ・〇年度確定 ・〇年度再確定 ・〇年度財産処分 ・〇年度執行 ・〇年度入札 ・〇年度委託契約 ・〇年度入札・委託契約 ・〇年度支払	補助金等の交付に係る事業終了後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（十三の項ロ）	・協議書 ・審査案 ・内示通知 ・交付申請書 ・交付決定通知						
		③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・実績報告書 ・交付額確定通知						
	(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 ・期日出状	・訴訟	・通知	・訟務関係 ・〇年（〇）第〇号	訴訟終結後10年	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 ・証人等調査	—	—	—		—	
		③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・判決書 ・和解調書	—	—	—		—	

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	
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。）	①立案の検討に関する審議会等文書（二十の項イ）	・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	—	廃棄
			②立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・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意見公募手続文書（二十の項イ）	・告示案 ・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	—	—	—		—	
			⑤制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・告示案	・告示	・生活困窮者自立支援法関係負担基準告示 ・社会福祉法市町村における包括的な支援体制の整備に関する指針 ・生活困窮者自立支援法大臣指針 ・社会福祉法 ・ホームレス基本指針 ・補助金等の交付に関する都道府県への事務委託	・告示制定 ・告示改正 ・〇年度 ・告示改正等 ・都道府県協議等		2(1)①14（1）	
			⑥官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・官報の写し	—	—	—		—	
		(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13の項まで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）	・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	—	
			②制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・訓令案 ・通達案	・ホームレス対策 ・地域福祉 ・住宅支援 ・通知等 ・成年後見制度利用促進 ・生活福祉資金 ・困窮者法各事業等運用	・通知等 ・通知 ・ニュースレター ・通知 ・通知	・〇年度〇関係通知等 ・〇年度通知関係（女性支援関係） ・〇年度成年後見制度利用促進室通知・事務連絡 ・〇年度ニュースレター ・〇年度〇関係通知 ・〇年度通知		3年、5年、10年 2(1)①14(2)	
			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）	・行政事業レビュー	—	—	—		—	
			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）	・調査	—	—	—		—	
			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	—	—	—		—	
			③予算の執行に関するもの（12の項(4)に掲げるものを除く。）	・予算	・執行（諸謝金・会議費）	・〇年度諸謝金・会議費	5年		2(1)①15(2)	廃棄
15	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、繰越費、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（5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	①歳入、歳出、繰越費、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）	・省内調整 ・予算要求説明資料	・予算	・予算	・〇年度予算要求	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 ・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
			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）	・行政事業レビュー	—	—	—		—	
16	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	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。）	—	—	—	5年	—	廃棄
			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。）	・決算	・会計検査	・〇年度会計検査		2(1)①15(2)	
			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）	・調査	—	—	—		—	
			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	—	—	—		—	
			③予算の執行に関するもの（12の項(4)に掲げるものを除く。）	・予算	・執行（諸謝金・会議費）	・〇年度諸謝金・会議費	5年	2(1)①15(2)	廃棄	
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を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	・表彰	・大臣表彰	・〇年度社会福祉功労者に対する厚生労働大臣表彰 ・〇年度消費生活協同組合（連合会）等に対する厚生労働大臣表彰 ・〇年度隣保館運営事業功労者に対する厚生労働大臣表彰等 ・〇年度民生委員・児童委員に対する大臣特別表彰 ・〇年度ボランティア功労者に対する厚生労働大臣表彰等 ・民生委員制度創設100周年記念厚生労働大臣特別表	10年	2(1)①20	以下について移管 ・叙位・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの
			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）	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	・表彰	・大臣表彰	・〇年度社会福祉功労者に対する厚生労働大臣表彰 ・〇年度消費生活協同組合（連合会）等に対する厚生労働大臣表彰 ・〇年度隣保館運営事業功労者に対する厚生労働大臣表彰等 ・〇年度民生委員・児童委員に対する大臣特別表彰 ・〇年度ボランティア功労者に対する厚生労働大臣表彰等 ・民生委員制度創設100周年記念厚生労働大臣特別表		2(1)①20	

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
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	・国会審議	・国会審議	・○回国会	10年	2(1)①21(1)	以下について移管・会期ごとに作成される想定問答
	(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。）	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	・検討会等	・社会保障審議会（生活困窮者自立支援及び生活保護部会） ・安心生活創造事業推進検討会 ・成年後見制度利用促進会議 ・成年後見制度利用促進専門委員会 ・ひきこもり支援に関する関係府省横断会議 ・住まい支援の連携強化に関する連絡協議会 ・生活困窮者自立支援のあり方に関する論点整理のための検討会 ・地域共生社会の在り方検討会議	・○年度社会保障審議会 ・○年度○検討会 ・○年度○会議 ・○年度○協議会 ・○年改正に向けた検討会 ・○年度	10年 3年、5年、10年	2(1)①21(2) 2(1)①21(2)	移管（部会、小委員会等を含む。） 廃棄
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	・文書管理	・行政文書ファイル管理簿 ・文書管理（地域福祉課）	・行政文書ファイル管理簿 ・標準文書保存期間基準	常用	2(1)①22	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）	・収受文書一覧	・文書管理	・受付簿	・○年度受付簿	5年	2(1)①22	
		③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・発議文書一覧	・文書管理	・施行簿	・○年度施行簿	30年	2(1)①22	
		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・廃棄文書一覧	・文書管理	・移管・廃棄簿	・○年度移管・廃棄簿	30年	2(1)①22	
23 統計調査に関する事項	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こと	①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の基礎となった基本方針 ②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	・実施計画 ・統計資料	・統計調査	・ホームレス実態調査	・○年度○実態調査	5年	2(1)①23	以下の文書について移管 ・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のある行政文書	・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
上記各号に該当しない事項									
25 人事に関する事項	職員の服務	海外渡航の承認に関する文書	・承認申請 ・承認書	・服務	・海外渡航	・○年度海外渡航	3年	2(1)①13	廃棄
		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・病気休暇）	・服務	・出勤簿・休暇簿	・○年出勤簿・休暇簿		2(1)①13	
		職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	・服務 ・総務	・出勤簿・休暇簿 ・勤務時間・超過勤務 ・勤務時間・超過勤務時間	・○年出勤簿・休暇簿 ・○年度勤務時間・超過勤務 ・○年度勤務時間・超過勤務（超勤命令簿）		2(1)①13	
		職員の出張に関する文書	・出張復命書	・総務	・旅行命令	・○年度職員旅費 ・○年度委員等旅費		2(1)①13	
26 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	—	—	—	30年	—	廃棄
		公印の押印管理に関する文書	・押印簿	—	—	—	3年	—	廃棄
		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	—	廃棄
27 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	・後援名義	・後援名義	・○年度後援名義	5年	—	廃棄
28 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
29 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

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
30	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	全国会議等に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	・全国会議等	・社会・福祉局関係 主管課長会議 ・地域共生の実現に向けた市町村における包括的な支援体制の整備に関する全国担当者会議 ・成年後見制度利用促進に係る全国会議等	・〇年度社会・福祉局関係主管課長会議 ・地域共生の実現に向けた市町村における包括的な支援体制の整備に関する全国担当者会議の開催について ・〇年度成年後見制度利用促進に係る全国会議等	5 年	—	廃棄
31	税制改正に関する事項	税制改正に関すること	税制改正に関する文章	・税制改正要望	—	—	—	1 0 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。