

人材開発統括官海外人材育成担当参事官室 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年10月20日から適用
文書管理者：海外人材育成担当参事官

事 項	業務の 区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	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			
法令の制定又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 - 条約その他の国際約束 - 大臣指示 - 政務三役会議の決定	法令等	法律	出入国管理及び難民認定法及び外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律の一部を改正する法律	20年	2 (1)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 - 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								
			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	法令等	法律	法制局審査 決裁関係 法令協議・引用法令照会 法制執務業務支援システム（e-LAWS） ○年度	20年	2 (1)① 1 (2)	移管		
		(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	法令等	法律	各省協議・各局協議					
											(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)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	法令等	法律	議員修正・附帯決議 国会審議（○年度 技能実習法案審議） 国会審議録（○年度 技能実習法案審議） 与党調整等	20年	2 (1)① 1 (5)	移管		
		(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							20年	2 (1)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）	- 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					20年	2 (1)① 1 (7)	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）
		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	法令等	政令	外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律施行令 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律の施行期日を定める政令	20年	2 (1)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 - 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				20年	2 (1)① 3 (2)	移管
(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				20年	2 (1)① 3 (3)	移管		
(4)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				20年	2 (1)① 3 (4)	移管		
(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				20年	2 (1)① 3 (5)	移管		
(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				20年	2 (1)① 3 (6)	移管		
(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				20年	2 (1)① 3 (7)	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 - 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（施行令別表の該当項）	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 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 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	法令等	省令	外国人技能実習機構の財務及び会計に関する省令関係（○年度） 厚生労働省組織規則の一部を改正する省令（○年○月○日公布） 技能実習法施行規則関係（○年度）	20年	2 (1)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 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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（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由				20年	2 (1)① 4 (2)	移管
		(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				20年	2 (1)① 4 (3)	移管
		(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				20年	2 (1)① 4 (4)	移管
	(5)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・ 官報				20年	2 (1)① 4 (5)	移管	
	(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				20年	2 (1)① 4 (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 ・ ガイドライン ・ 訓令、通達又は告示 ・ 運用の手引	旧制度関係	技能実習制度推進事業等運営基本方針	技能実習制度運営基本方針改正（○年度） 技能実習制度推進事業等運営基本方針改正（○年度）				
	閣議、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 閣議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閣議を求めるための決裁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 ・ 閣議請議書				20年	2 (1)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閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書				20年	2 (1)① 5 (2)	移管
			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（三の項ロ）	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） （※会計検査院保有のものを除く）						
			③歳入歳出決算その他国会に提出された文書（三の項ハ）	・ 決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）						
	(3)質問主意書に対する答弁に関する閣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	質問主意書	質問主意書	質問主意書（○年度）	20年	2 (1)① 5 (3)	移管	
		②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（四の項ロ）	・ 答弁案 ・ 閣議請議書							
		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（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				20年	2 (1)① 5 (4)	移管	
		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							
		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							
		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							
		⑤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（五の項ハ）	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 ・ 閣議請議書							
7 省議（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	省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省議の決定又は了解に係る立案基礎文書（七の項イ）	・ 基本方針 ・ 基本計画案 ・ 条約その他の国際約束 ・ 閣議請議書	業務管理係関係	技能実習の職種のある方に関する検討チーム	技能実習の職種のある方に関する検討チーム	10年	2 (1)① 7	移管	
		②省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（七の項イ）	・ 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							

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	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
			③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項口）及び省議（国務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・ 配付資料 ・ 議事の記録						
			④省議の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・ 決定・了解文書						
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										
9	他の行政機関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 ・ 条約その他の国際約束 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	法令等	通知	技能実習法公布・施行関係通知（○年度） 育成就労法公布・施行関係通知（○年度）	10年	2(1)①9	移管
					業務管理係関係	審査基準・モデル例の制定・変更	審査基準・モデル例の制定・変更（○年度）			
			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						
			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（九の項口）	・ 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	法令等	通知	外国人技能実習機構関係（○年度）			
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	(1)行政手続法（平成5年法律第88号）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				10年	2(1)①11(1)	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)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	情報公開	開示請求	文書開示請求（○年度）	10年（国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。）又は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)①11(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	行政処分等関係	○年度	行政処分等	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①11(3)	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				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)①11(4)	廃棄
			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（十三の項口）	・ 審理案 ・ 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、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5)	廃棄
②審議会等文書（十四の項口）	・ 諮問書 ・ 議事の記録（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									

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の 類型（施行令別表の該当項）	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
12	法人の権利義務の 得喪及びその経緯	(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	④裁決書又は決定書（十四の項二）	・ 裁決書・決定書						
			①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）	・ 訴状 ・ 期日呼出状	訴訟関係	指定代理人関係	指定代理人関係（○年度）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①11(6)	廃棄
			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						
		(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				10年	2(1)①12(1)	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)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）	・ 審理案 ・ 理由	外国人技能実習機構	外国人技能実習機構設立関係	外国人技能実習機構関係決裁文書（2016年度） 外国人技能実習機構出資金関係（2017年度）	10年（国立公文書館への移管の措置をとるべきことを定めたものに限る。）又は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)①12(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・監督に関するもの
						外国人技能実習機構業務運営関係	認可・承認に関する文書（○年度）			
						役員任免関係	役員の任免に関する文書（○年度）			
					監理団体許可関係	監理団体の許可に関すること	監理団体許可関係（令和2年度）			
						監理団体審査部会開催関係	監理団体審査部会開催関係（○年度）			
						登録免許税関係	登録免許税関係（○年度）			
						監理団体審査部会委員任免関係	委員任免関係（○年度）			
					技能実習計画認定関係	技能実習計画の認定申請に係る進達	技能実習計画の認定申請に係る進達（○年度）			
						技能実習計画に係る通達	技能実習計画に係る通達（○年度）			
					技能実習制度運用要領等通知	技能実習制度運用要領等	技能実習制度運用要領等（○年度）			
						外国人技能実習機構関係	事務連絡（○年度）			
						外国人技能実習関係通知	外国人技能実習関係通知（○年度）			
						労働局関係	事務連絡（○年度）			
							立入検査証関係			
					情報公開	開示請求	文書開示請求（○年度）			
					業務管理係関係	試験機関の認定・変更	試験機関の認定・変更（○年度）			
						養成講習機関登録・更新申請関係	養成講習機関登録・更新申請関係（○年度）			
						養成講習実施報告書・受講者名簿	養成講習実施報告書・受講者名簿（○年度）			
						養成講習理解度テスト関係	養成講習理解度テスト関係（○年度）			
						技能実習制度における移行対象職種・作業の追加等に係る事務取扱要領	技能実習制度における移行対象職種・作業の追加等に係る事務取扱要領（元号○年度）			
		(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	行政処分等関係	○年度	行政処分等	処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(3)	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・監督に関するもの
					業務管理係関係	試験機関の改善指導・認定取消し	試験機関の改善指導・認定取消し（○年度）			
		(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	外国人技能実習機構	外国人技能実習機構交付金関係	外国人技能実習機構交付金関係（○事業年度）	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)	廃棄
			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）	・ 審理案 ・ 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	不服申立て	行政不服審査請求	行政不服審査請求（○年度）	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後5年	2(1)①12(5)	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	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審議会等文書（十四の項口）	・ 諮問書 ・ 議事の記録 ・ 配付資料 ・ 答申、建議、意見				定口以外 10年		
			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）	・ 裁決書・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	訴訟関係	訴訟関係	訴訟関係（○年度）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	2(1)①12(6)	廃棄
			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（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	(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯	①立案の検討に関する調査研究文書（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				10年	2(1)①13(1)	移管
			②制定又は変更のための決裁文書（十六の項口）	・ 規程案						
			③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣総理大臣との協議に関する文書（十六の項ハ）	・ 協議案 ・ 回答書						
			④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書（十六の項ニ）	・ 報告書						
		(2)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）	・ 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年	2(1)①13(2)	廃棄
			②計画を制定又は改廃するための決裁文書（十七の項）	・ 計画案						
			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						
		(3)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				3年	2(1)①13(3)	廃棄
		(4)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				支給制限その他の支給に關する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	2(1)①13(4)	廃棄
		(5)その他人事・労務管理に関するもの	①出勤簿等	・ 出勤簿	職員管理	出勤簿	○年度 出勤簿	3年	－	廃棄
			②休暇簿等	・ 年次休暇簿 ・ 特別休暇簿 ・ 勤務時間報告書	職員管理	休暇承認簿 勤務時間報告書	○年度 休暇簿	3年	－	
							○年度 在庁時間管理簿			
			③超過勤務命令簿	・ 超過勤務命令簿	職員管理	超過勤務命令簿	○年度 超過勤務命令簿	3年	－	
			④旅行命令等	・ 旅行命令簿 ・ 旅行依頼簿	職員管理	旅行命令・依頼簿	○年度 旅行命令・依頼簿	3年	－	
			⑤給与等	・ 基準給与簿 ・ 勤勉手当関係				5年	－	
			⑥諸手当等	・ 諸手当申請書 ・ 諸手当認定簿				5年	－	
			⑦人事管理に関する事項	・ 倫理規定・懲戒に関する文書 ・ 人事異動に関する文書 ・ 赴任出発届・着任届 ・ 組合員証、標準報酬、財形貯蓄、健康診断、宿舍等に関する文書				5年	－	
			⑧公務災害に関する事項	・ 災害報告 ・ 申立書 ・ 依頼書				10年	－	
			⑨期間業務職員等の採用関係	・ 求人募集 ・ 書類選考・面接 ・ 決定決裁 ・ 採用・不採用決定の通知				5年	－	
⑩その他	・ 公用旅券の発給請求 ・ 海外出張のための便宜供与依頼	職員管理	海外渡航承認	○年度海外渡航承認申請	5年	－				
		海外出張関係	公用旅券関係	公用旅券関係（○年度）						
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	法令等	告示	技能実習法関係告示(○年度)	10年	2(1)①14(1)	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						

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書 の類型（施行令別表 の該当項）	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
			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						
			⑥官報公示に関する文 書（二十の項ハ）	・ 官報						
		(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(1)①14(2)	廃棄
			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 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案	法令等	訓令	訓令(○年度)			
15	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（5の 項(1)及び(4)に 掲げるものを除 く。）	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） 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） 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） 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）	・ 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 ・ 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 ・ 行政事業レビュー ・ 執行状況調査 ・ 予算の配布通知				10年	2(1)①15(1)	廃棄
		(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 ・ 支出負担行為認証官の帳簿						
			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）	会計検査院関係	会計検査結果報告	会計検査報告関係（2021年度）			
			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						
		(3)国有財産の管 理等に関する重 要な経緯	国有財産の管理・処分 等に関する文書	・ 国有財産台帳				常用	－	廃棄
		(4)その他経理に 関する重要な経 緯	①委員手当・旅費、謝 金等に関する文書	・ 委員手当、旅費、会議費等の 支出関係文書				3年	－	廃棄
			②物品の購入・管理等 に関する文書など	・ 見積書 ・ 入札告示 ・ 入札調書 ・ 契約書 ・ 納品書 ・ 物品供用簿 ・ 物品請求書				5年	－	廃棄
			③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						
21	国会及び審議会 等における審議 等に関する事項	(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	国会文書 与野党調整	国会審議(○年度) 与野党調整(○年度)	10年	2(1)①21(1)	移管

事 項		業務の 区分	当該業務に係る行政文書 の類型（施行令別表 の該当項）	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)審議会等（1 の項から20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 ・ 議事の記録 ・ 中間答申、最終答申、中間報 告、最終報告、建議、提言	監理団体許可関係	監理団体許可に係る諮問関係	監理団体許可に係る諮問（○年度）		2 (1)①21(2)	以下について移管 ・ 審議会その他の 合議制の機関 に関するもの （部会、小委員 会等を含む。）	
					特定技能制度及び育成就労 制度の基本方針等に関する 有識者会議	特定技能制度及び育成就労 制度の基本方針等に関する 有識者会議（令和6年度）	特定技能及び育成就労制度の基本方 針等に関する有識者会議（令和6年 度）				
						特定技能制度及び育成就労 制度の基本方針及び分野別 運用方針に関する有識者会 議（令和7年度）	特定技能制度及び育成就労制度の基 本方針及び分野別運用方針に関する 有識者会議（令和7年度）				
					技能実習制度の見直しに関 する法務省・厚生労働省合 同有識者懇談会	技能実習制度の見直しに関 する法務省・厚生労働省合 同有識者懇談会	技能実習制度の見直しに関する法務 省・厚生労働省合同有識者懇談会 （平成26年度）				
					法令等	法律	技能実習制度見直しに関する法務 省・厚生労働省合同有識者懇談会				
					業務管理係関係	外国人技能評価試験の整備 等に関する専門家会議	外国人技能評価試験の整備等に関す る専門家会議（○年度）				
					旧制度関係	外国人技能評価試験の整備 に関する専門家会議	外国人技能評価試験の整備に関する 専門家会議（○年度）				
22	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（三十の項）	・ 行政文書ファイル管理簿	文書管理	文書管理	標準文書保存期間基準(海外人材育 成担当参事官室)	常用（無 期限）	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）	・ 受付簿				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						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					
		(2)文書の監査に 関すること	①公文書管理法等に係 る文書管理の監査に関 すること	・ チェックシート ・ 改善報告書				1年	2 (1)①22	廃棄	
			②行政機関等個人情報 保護法に関する厚生労 働省内部部局監査に関 すること	・ チェックシート ・ 改善報告書				5年			
			(3)公印の管理に 関すること	①公印の押印管理に関 する文書	・ 押印管理簿				3年	2 (1)①22	廃棄
				②公印の印影印刷に関 する決裁文書	・ 決裁文書						
24	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	旧制度関係	技能実習制度推進事業 技能実習生に対する事故・ 疾病防止対策等の実施事業 技能実習対象職種拡大等推 進事業	技能実習制度推進事業(○年度) 技能実習生に対する事故・疾病防止 対策等の実施事業(○年度) （○年度） 技能実習対象職種拡大 等推進事業	契約が終了する日 に係る特定日以後 5年	2 (1)①24	廃棄	
上記各号に該当しない事項											
25	海外人材育成担 当参事官室の業 務に係る事項	企画調整業務に 関すること	要望・陳情に関する文 書	・ 要望・陳情関係文書 ・ 企画調整関係決裁文書	要望・陳情関係	要望・陳情に関する文書	要望・陳情に関する文書(○年度)	3年	-	廃棄	
					技能実習制度	技能実習制度	企画調整関係(○年度)	5年	-	廃棄	
					照会・回答関係	公益認定法関係	公益認定法関係(元号○年度)	10年	-	廃棄	
						捜査関係 その他の照会等	捜査関係事項照会（○年度） その他の照会等(○年度)				
26	技能実習業務指 導室の業務に係 る事項	会議の開催に関 すること	会議開催関係	・ 会議開催関係文書	会議開催関係	技能実習法に基づく協議会 関係 中央協議会関係	技能実習法に基づく協議会関係（○ 年度） ○年度中央協議会関係	5年	-	廃棄	
27	海外人材育成担 当参事官室の庶 務に係る事項	物品購入・役務 調達に関するこ と	物品購入・役務調達に 関する文書	・ 物品購入・役務調達関係文書	物品購入・役務調達関係	技能実習制度関係	技能実習制度関係（○年度）	5年	-	廃棄	
					海外出張関係	通訳等役務調達関係	通訳等役務調達関係(○年度)				
						資金前渡関係	資金前渡関係（○年度）				
					職員管理	タクシー乗車券使用報告書	タクシー乗車券使用報告書（○年 度）				
						バスモ使用簿	○年度バスモ使用簿				