

雇用環境・均等局職業生活両立課 標準文書保存期間基準

厚生労働省行政文書管理規則（平成23年厚生労働省訓第20号）第14条第1項の規定に基づき、雇用環境・均等局職業生活両立課における標準文書保存期間基準を別表のとおり定める。

令和8年4月1日更新

別表 文書管理者：職業生活両立課長

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 (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 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	育児・介護休業法	育児・介護休業法	〇〇年度育児・介護休業法	20年	2(1)①1	移管		
				次世代法	次世代法	〇〇年度次世代法					
				審議会等	審議会	〇〇年度労働政策審議会雇用均等分科会					
		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	審議会等	研究会	〇〇研究会					
				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	審議会等	研究会	〇〇研究会			
				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	育児・介護休業法	〇〇年度改正	法制局説明資料			
		次世代法	〇〇年度改正			法制局説明資料					
		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	育児・介護休業法	〇〇年度改正	協議					
				次世代法	〇〇年度改正	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点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書	育児・介護休業法	〇〇年度改正	閣議請願・提案理由説明					
				次世代法	〇〇年度改正	閣議請議・提案理由説明					
		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	国会	国会審議	〇〇年度国会答弁					
		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	審議会等	研究会	〇〇研究会					
				育児・介護休業法	〇〇年度改正	通知・通達					
育児・介護休業法の施行	〇〇年度施行に関する事項					10年					
				〇〇年度広報	5年						
次世代法	〇〇年度改正			通知・通達	20年						
次世代育成支援対策推進法の施行	〇〇年度次世代育成支援対策推進法関係施行通知			〇〇年度次世代育成支援対策推進センター関連	5年						

以下について移管・広報資料

移管

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	保存期間終了時の措置	
2	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	育児・介護休業法 次世代法	育児・介護休業法 次世代法	〇〇年度育児・介護休業法 〇〇年度次世代法	20年	2(1)〇3	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	審議会等	審議会	〇〇年度労働政策審議会 雇用均等分科会			
			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	審議会等	研究会	〇〇研究会			
		(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	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正	法制局説明資料			
					次世代法関係	〇〇年度改正	法制局説明資料			
		(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	育児・介護休業法	〇〇年度改正	パブリックコメント			
					次世代法関係	〇〇年度改正	パブリックコメント			
		(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 ・各省の質問・意見 ・各省の質問・意見に対する回答	育児・介護休業法	〇〇年度改正	協議			
					次世代法関係	〇〇年度改正	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） ・閣議請議書	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正	閣議請願・提案理由説明			
					次世代法関係	〇〇年度改正	閣議請議・提案理由説明			
		(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	審議会等	研究会	〇〇研究会			
					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）	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正			
次世代法関係	〇〇年度改正					通知・通達				
3	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			20年	2(1)〇4	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	審議会等	審議会				〇〇年度労働政策審議会 雇用均等分科会
			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	審議会等	研究会				〇〇研究会
		(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	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正				パブリックコメント
					次世代法関係	〇〇年度改正				パブリックコメント

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	保存期間終了時の措置	
	(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	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正	協議				
				次世代法関係	〇〇年度改正	協議				
	(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	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正	省令改正				
				雇用保険法関係	〇〇年度改正	省令改正				
				次世代法関係	〇〇年度改正	省令改正				
	(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	審議会等	研究会	〇〇研究会					
			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	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正	通達			
					次世代法関係	〇〇年度改正	通達			
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										
4	閣議の決定又は了解及びその経緯	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	閣議請議	閣議請議	〇〇年度主意書	20年	2(1)〇5	移管
			②閣議を求めす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	閣議請議	閣議請議	〇〇年度主意書			
			③答弁が記録された文書（四の項ハ）	答弁書	閣議請議	閣議請議	〇〇年度主意書			
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										
6	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 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	他の行政機関等との連絡調整			10年	2(1)〇8	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	他の行政機関等との連絡調整					
			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）	・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	他の行政機関等との連絡調整					
			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 ・議事の記録 ・配付資料	他の行政機関等との連絡調整					
			⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	申合せ	他の行政機関等との連絡調整					
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
7	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)謝金・委員手当の支払い	謝金・委員手当支払いに関する文書	謝金・委員手当支払い関係	経理	〇〇謝金	〇〇年度〇〇謝金	5年		廃棄
8	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)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、実施要綱 ・審査要領 ・選考基準	委託事業	〇〇事業	〇〇年度〇〇事業	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)〇12(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 ・広報資料
					両立支援等助成金	通知・通達	〇〇年度両立支援等助成金通知・通達			
						広報	〇〇年度広報（両立支援等助成金）			
						財産処分	〇〇年度財産処分			
						原議綴	〇〇年度原議綴（両立支援等助成金）			

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	保存期間終了時の措置					
		新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応助成金		新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応助成金	支給・不支給決定	〇〇年度支給・不支給決定								
				通知・要領改正等	〇〇年度 通知・要領改正等									
				特別相談窓口関係	〇〇年度 特別相談窓口関係									
				新型コロナウイルス感染症小学校休業等対応支援金	支給・不支給決定	〇〇年度支給・不支給決定								
				通知・要領改正等	〇〇年度通知・要領改正等									
		働く婦人の家・勤労者家庭支援施設				働く婦人の家・勤労者家庭支援施設				働く婦人の家・勤労者家庭支援施設	〇〇年度財産処分			
						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	委託事業	〇〇事業	〇〇年度〇〇事業	
						③補助事業等実績報告書(十三の項ハ)				実績報告書	委託事業	〇〇事業	〇〇年度〇〇事業	
		(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訴訟の提起に関する文書(十五の項イ)				・訴状 ・期日呼出状	訴訟	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	訴訟			
③判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・判決書 ・和解調書					訴訟								
職員の人事に関する事項														
9	職員の人事に関する事項	(1)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	職員の人事等関係	職員の服務	〇〇年度海外渡航申請	3年	廃棄				
				②職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	職員の人事等関係	職員の服務	〇〇年度出勤簿	5年	廃棄				
				③職員の出張に関する文書	・出張復命書	職員の人事等関係	職員の服務	〇〇年度出張復命書	3年	廃棄				
				④職員の出張に関する文書	・出張復命書	職員の人事等関係	職員の服務	〇〇年度出張復命書	3年	廃棄				
				⑤職員の出張に関する文書	・出張復命書	職員の人事等関係	職員の服務	〇〇年度出張復命書	3年	廃棄				
		(2)職員からの内部通報	内部通報に関する文書	事案整理票	職員の人事等関係						5年	廃棄		
その他の事項														
	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	審議会等	審議会	〇〇年度労働政策審議会 雇用環境・均等分科会	10年	2(1)〇14(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	審議会等	研究会	〇〇研究会						
				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	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正	パブリックコメント						
						次世代法関係	〇〇年度改正	パブリックコメント						
				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	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正	協議						
						次世代法関係	〇〇年度改正	協議						
				⑤制定又は改廃のための決裁文書(二十の項ロ)	・告示案	育児・介護休業法関係	〇〇年度改正	告示改正						
次世代法関係	〇〇年度改正	告示改正												
⑥官報公示に関する文書(二十の項ハ)	・官報の写し													

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	保存期間終了時の措置	
		(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) ②制定又は改廃のための 決定文書(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	審議会等	研究会	〇〇研究会	2(1)〇14(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 ための決定文書	
10	予算及び決算 に関する事項	予算に関する重要な 経緯		予算及び決算	予算要求関係					
		決算に関する重要な 経緯			予算執行関係					
			課税仕入れ等の税額 の控除に係る受領した 適格請求書				課税仕入れ等の税額 の控除に係る適格請求書 を受領した日又は提供を 受けた日の属する課税 期間(会計年度の末日の 翌日から2月を経過した 日に係る特定日以後7年			
		出張の旅費の支払いに 関する文書	委員旅行依頼簿			〇〇年度会議費	5年	2(1)〇15(2)	廃棄	
11	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 決定文書及び伝達文書 (二十八の項)	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	表彰	表彰	〇〇年度〇〇企業表彰	10年	2(1)〇20	廃棄
12	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17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	国会審議	〇〇年度国会審議	10年	2(1)〇21(1)	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
		(2)審議会等(1の項 から17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 ・委員等の任免 ・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	審議会等	審議会	第〇〇回労働政策審議会 雇用均等分科会	10年	2(1)〇21(2)	移管(部会、小委員 会等を含む。)
13	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	文書管理簿	標準文書保存期間基準 の制定	常用	2(1)〇22	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	文書管理			5年		
			③決定文書の管理を行 うための帳簿(三十二 の項)	・決定簿 ・発議文書台帳	文書管理			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	文書管理			30年		

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	保存期間終了時の措置
上記各号に該当しない事項									
14	後援名義に関する事項	後援名義に関すること	②後援名義に関する文書 ・名義使用承認申請書 ・承認書	厚生労働省名義の使用許可	厚生労働省名義の使用許可	〇〇年度後援名義に関する文書	5年		廃棄
15	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	要望・陳情	要望・陳情	〇〇年度要望・陳情	1年		廃棄
16	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	行政相談	行政相談	〇〇年度行政相談	5年		廃棄
17	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	労働局との会議等に関する資料 ・会議資料 ・出席者名簿	会議	会議	〇〇年度会議	5年		廃棄
18	物品管理に関する事項	乗車券等に関すること	タクシー乗車券、ICカード使用に関する文書 ・タクシー乗車券使用簿 ・ICカード使用簿	物品管理	乗車券	・〇〇年度タクシー乗車簿 ・〇〇年度ICカード使用簿	5年		廃棄
			乗車券、領収書	物品管理	乗車券	〇〇年度タクシー乗車券	1年		廃棄
19	広報・報告に関する事項	広報に関すること	広報に関する文書	広報資料	広報・報告に関する事項	広報に関する事項 〇〇年度広報	3年		以下について移管 ・広報資料
20	その他局内における総合調整に関する事項	局内会議に関すること	局内会議に関する文書	配付資料	会議		5年		廃棄