

医政局看護課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和6年1月1日から適用

文書管理者：医政局看護課長

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				30年	2（1）①1	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						
	(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（二の項イ及びニ）	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説				30年	2（1）①2	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（二の項ハ及びビ）	・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						
	(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	2（1）①3	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						
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 ・政務三役会議の決定				30年	2（1）①4	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）	・府令案・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						
	(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) 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）	・府令案 ・省令案 ・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文						
	(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（一の項チ）	・逐条解説 ・運用の手引						

5	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	(1) 予算に関する開議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①開議を求めるための決裁文書及び開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 ・開議請議書				30年	2（1）①5	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) 決算に関する開議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書（三の項イ）	・歳入歳出決算（一般会計・特別会計） ・政府関係機関決算書 ・開議請議書 ・調書・予備費使用書 ・開議請議書							
				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開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							
				②開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書（四の項ロ）	・答弁案・開議請議書							
				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開議に付された案件に関する立案の検討及び開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							
				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（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 ・任意ハブプラットフォーム							
				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開議を求めるための決裁文書及び開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 ・開議請議書							

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。この項において同じ。）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 ・条約その他の国際約束 ・総理指示				10年	2（1）①6	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									
7	省議（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	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 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示				10年	2（1）①7	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									
③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ）	・配付資料									
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										
8	複数の行政機関による申合せ	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				10年	2（1）①8	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									
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									
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				10年	2（1）①9	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 ・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（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									
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 ・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	2（1）①10	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	看護業務推進	チーム医療推進	〇〇年度 特定行為研修に関する省令の一部改正について（諮問）						
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	看護職員確保対策  審議会	人確法  業務従事者局 インドネシア  フィリピン  滞在期間延長	看護師等の人材確保に関する事項の施行について（〇〇年度）通知（〇〇年度） 〇〇年度 インドネシア人看護師候補者の特例等に関すること（通知・告示） 〇〇年度 EPAに基づくフィリピン人看護師等の受入れの実施に関する指針の改正 〇〇年度 滞在期間延長に関する指針を定める件について 〇〇年度 滞在期間延長に関する指針を定める件について（通知）				
				・通知（上記以外のもの）	看護職員確保対策  看護教育  審議会	ハラスメント対策 院内保育 〇〇年度看護教員養成講習会実施要綱改正 滞在期間延長 EPA准看護師に関すること	ハラスメント対策（〇〇年度）通知（〇〇年度） 〇〇年度看護教員養成講習会実施要綱改正 〇〇年度 滞在期間延長の確認結果の通知等 〇〇年度 E P A 准看護師に関する通知	5 年			廃棄
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	外国看護師等	看護師等国家試験受験資格認定	〇〇年度看護師国家試験受験資格認定	1 0 年	2（1）①1	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				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	
			情報公開法に基づく公文書管理課に対する開示請求に関する文書	・開示請求書 ・開示決定、部分開示決定、不開示決定	情報公開	文書開示関係	〇〇年度 行政文書開示請求	開示決定等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年		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）	・処分案 ・理由	行政処分	看護倫理部会  再教育研修	〇〇年度 保健師・助産師・看護師行政処分関係 〇〇年度 再教育研修 命令 〇〇年度 再教育研修 個別研修終了 〇〇年度 再教育研修 修了登録 〇〇年度 再教育研修 講師依頼 〇〇年度 再教育研修 助言指導者の指名	5 年		廃棄	
			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号口の審査基準、同号ハ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	看護業務推進	チーム医療推進	〇〇年度 指定研修機関の指定等 〇〇年度 指定研修機関の指定（諮問）	1 0 年	2（1）①12	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				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	
			上記以外の許認可等に関する文書	・審査案 ・理由	看護教育	看護教員養成課程修了証明等 教員養成講習会開催申請・認定等 実習指導者講習会 看護教員養成講習会開催申請・認定書	〇〇年度旧看護研修研究センター看護教員養成課程修了証明書 〇〇年度 開催申請認定 〇〇年度 実習指導者講習会 〇〇年度 開催申請・認定等	許認可等の効力消滅後3年		廃棄	
		(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	予算関係  看護職員確保対策	〇〇年度予算関係  ナースセンター・ハローワークの連携事業	実施要綱等 医療関係者研修費等補助金関係 委託費関係 ナースセンター・ハローワークの連携事業（〇〇年度）	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	(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 ・規程案					10年	2（1）①13	廃棄（ただし、閣議等に関わるものについて移管）
				②制定又は変更のための決裁文書（十六の項口）								
				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 ・計画案						3年			
			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）	・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		
	(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							支給制限等の処分を行うことができなかったときまでの期間又は5年のいずれか長い期間		
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	審議会	特定行為・研修部会（諮問） フィリピン	〇〇年度 〇〇年度 EPAに基づくフィリピン人看護師等の受入れの実施に関する指針の改正	10年	2（1）①14	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）	・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（二十の項口）	・告示案								
			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		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		
		②制定又は改廃のための決裁文書（二十の項口）	・訓令案 ・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案									
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）	・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					10年	2（1）①15	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（財務大臣に送付した歳入歳出等の見積書類を含む。） ・財政法第二十條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。） ・財政法第三十五條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（二十一の項口）	・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								
			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 ・執行状況調査								
			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）	・予算の配賦通知								
			(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					5年	以下について移管 ・財政法第三十七條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。） ・財政法第三十七條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（二十二の項口）	・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						
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	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				10年	2（1）①16	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） ②評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書（二十四の項ロ） ③制定又は変更のための決裁文書（二十四の項ハ） ④中期計画、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、又は公表された文書（二十四の項ニ）	・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 ・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・意見 ・中期目標案 ・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書				10年	2（1）①17	移管
		(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） ②違法行為等のは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）	・報告 ・検査 ・是正措置の要求 ・是正措置				5年		移管
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06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） 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）	・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 ・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 ・政策への反映状況案 ・通知	外国人看護師等	EPAその他	EPA行政評価（〇〇年度）	10年	2（1）①18	移管
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） ②立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項ヘ） 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） 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） ⑥事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ） 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） 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） 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）	・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 ・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 ・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 ・事業評価書 ・評価書要旨 ・協議・調整経緯 ・実施案 ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 ・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書 ・事業評価書 ・評価書要旨	—	—	—	10年	2（1）①19	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
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文書（二十八の項）	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿				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
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。）  審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書（二十九の項）  審議会等文書（二十九の項）  各種開催案内	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・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 ・開催通知	国会	国会審議関係	〇〇年度 国会答弁	10年	2（1）①21	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  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） ②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項） ③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項） 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）	・行政文書ファイル管理簿  ・受付簿 ・收受文書台帳 ・決裁簿 ・発議文書台帳 ・移管・廃棄簿				常用	2（1）①22	廃棄
23	人事に関する事項	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
		職員の異動及び任免	審議会、研究会関係文書	・委嘱依頼	審議会 検討会	委員任免関係 設置・構成員任免関係	〇〇年度 医道審議会委員任免 〇〇年度 各種検討会設置・構成員任免	10年		廃棄
		組織関係文書	・局長伺い定め関係		人事	組織関係	〇〇年度 局長伺い定め	10年		
		職員の異動及び昇給等に関する文書	○月異動内申書					5年		廃棄
		職員の異動及び昇給に関する発令文書	○月異動給与発令通知書					5年		廃棄
		採用・研修生受入関係文書	・看護系技官採用 ・研修生受入関係		人事	採用関係 研修生受入関係	〇〇年度 看護系技官採用	3年		廃棄
		職員の給与	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				5年		廃棄

			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	勤務時間関係	〇〇年度 勤務時間関係	5 年		廃棄
		職員の服務	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	服務関係	〇〇年度 海外渡航	3 年		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）				3 年		廃棄
		職員の出勤状況に関する文書		・出勤簿				3 年		廃棄
		職員の出張に関する文書		・出張依頼 ・出張復命書	人事	服務関係	〇〇年度 出張	3 年		廃棄
		職員の講師派遣に関する文書		・承諾文書 ・派遣依頼文書	人事	服務関係	〇〇年度 講師派遣	3 年		廃棄
		職員の福利厚生	子ども手当の支給に関する文書	・現況届				5 年		廃棄
		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
		大臣等の引継に関する重要な経緯	大臣等の引継に関する文書	・事務引継書				5 年		移管（取りまとめ部局のみ。その他は廃棄）
24	国有財産に関する事項	国有財産の管理に関する重要な経緯	国有財産台帳	・国有財産台帳				常用	—	廃棄
25	国際協力に関する事項	国際会議に関する重要な経緯	国際会議に関する資料	・開催経緯 ・議事概要、議事録 ・配付資料 ・最終報告				1 0 年	—	以下の文書について 移管 国際機関に関する会議、又は関係が出席した会議等のうち重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に関する文書 廃棄
		便宜供与に関すること	便宜供与に関する文書	・便宜供与申請書 ・承認書	人事	服務関係	〇〇年度 便宜供与	5 年		廃棄
25	統計調査に関する事項	〇〇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こと	① 〇〇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の基礎となった基本方針 ② 〇〇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	・実施計画 ・統計資料	看護職員確保対策	調査	看護師等学校養成所入学状況及び卒業生就業状況調査（〇〇年度）	常用	—	・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
		報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関すること	イ 報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関することの基本方針 ロ 報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関することに関する文書 ハ 会議等に提出された文書 ニ 会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書					5年		
		調査票情報の提供・管理	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、符号表等及び統計を作成するために必要な情報などのドキュメント（電磁的方法により記録しているもの）	看護職員確保対策	調査	看護師等学校養成所入学状況及び卒業生就業状況調査（〇〇年度）	常用		廃棄
		匿名データの作成・提供	匿名データの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	・匿名データ ・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
26	〇〇システムに関する事項	〇〇システムの開発、運用又は管理に関する重要な経緯	〇〇システムの開発、運用又は管理に関する重要な経緯が記載された文書	・調達計画 ・システム仕様書 ・設計書 ・手順書				当該システムが廃止された日に関する特定日から5年3 0 年	—	廃棄
27	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				3 0 年	—	廃棄
			官職署名符号等発行に関する文書	・申請書 ・承認書				3 0 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						廃棄
28	業務改善に関する事項	業務改善に関する重要な経緯が記載された文書	①さわやか行政サービス運動	・				3 年	—	廃棄
			②事務簡素・合理化要望	・事務簡素・合理化要望 ・回答				3 年		廃棄
29	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	後援名義	後援名義関係	〇〇年度 後援名義	5 年		廃棄
30	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	陳情関係 要望関係	〇〇年度 陳情対応 〇〇年度 要望書・意見書	1 年	—	廃棄
31	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
32	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	全国〇〇所管課長会議等に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	看護行政担当者会議	看護行政担当者会議	〇〇年度 都道府県看護行政担当者会議	5 年	—	廃棄
33	その他医政局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				5 年	—	廃棄
34	鉄道旅客運賃割引証に関する事項	鉄道旅客運賃割引証に関すること	鉄道旅客運賃割引証に関する文書	・送付通知	鉄道旅客運賃割引証	鉄道旅客運賃割引証関係	〇〇年度 鉄道旅客運賃割引証	1 年	—	廃棄
35	看護研修推進に関する事項	研修に関すること	研修に関する文書	・協力依頼通知	看護業務推進	チーム医療推進	〇〇年度 普及啓発	1 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。