

社会・援護局保護課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和元年5月20日から適用

文書管理者：社会・援護局保護課長

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	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	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	—	—	—		1(1)	
		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	—	—	—		1(1)	
	(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	企画法令	令和（平成）〇年生活保護制度見直し	令和（平成）〇年生活保護制度見直し（法律改正関係）		1(2)	
	(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					1(3)	
	(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 ・閣議議事録 ・案件表 ・配付資料					142)	
	(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 ・内閣委員案 ・同案の閣議議事録					1(5)	
(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）	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	—	—	—	1(7)			
	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 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	企画法令	令和（平成）〇年生活保護制度見直し	令和（平成）〇年生活保護制度見直し（告示・通知改正関係）	1(7)			
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 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	—	—	—	30年	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(1)	
		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	—	—	—		3(2)	
	(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	企画法令	令和（平成）〇年生活保護制度見直し	令和（平成）〇年生活保護制度見直し（政令改正関係）		3(2)	
	(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 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由					3(3)	
	(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 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答					3(4)	
	(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） ・閣議議事録					3(5)	
(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	—	—	—	3(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	—	—	—	3(7)			
	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 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	—	—	—	3(7)			
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	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 ・中間報告、最終報告、提言	—	—	—		4(1)	
		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	—	—	—		4(1)	
	(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	企画法令	令和（平成）〇年生活保護制度見直し	令和（平成）〇年生活保護制度見直し（省令改正関係）		4(2)	
	(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(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）	・府令案 ・省令案 ・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文					4(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	—	—	—	4(5)			
(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	—	—	—	4(6)			
	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	—	—	—	4(6)			

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閣議を求めるとの決議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 ・閣議議決書	-	-	-	30年	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	-	-	-		5(1)		
			(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閣議を求めるとの決議文書及び閣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 ・閣議議決書 ・議書・予算費使用書 ・閣議議決書	-	-		-		5(2)
				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。）	-	-		-		5(2)
				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）	-	-		-		5(2)
			(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	企画法令	令和（平成）〇年度原簿綴り		30年保存		5(3)
		②閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（四の項ロ）		・答弁案・閣議議決書	5(3)						
		③答弁が記録された文書（四の項ハ）		・答弁書	5(3)						
		(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	-	-	-	5(4)			
			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	-	-	-	5(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	-	-	-	5(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	-	-	-	5(4)			
⑤閣議を求めるとの決議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 ・閣議議決書		-	-	-	5(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 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	-	-	-	10年	6	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	-	-	-		6		
			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	-	-	-		6		
			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	-	-	-		6		
			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	-	-	-		6		
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	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	-	-	-		7		
			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	-	-	-		7		
			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	-	-	-		7		
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	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	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	-	-	-		8		
			③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書（八の項ロ）	・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・意見に対する回答	-	-	-		8		
			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	-	-	-		8		
			⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・申合せ	-	-	-		8		

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	9	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、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-		9	
			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	-	-	-	5年	9	
			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	-	-	-		9	
			⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・通知	-	-	-		9	
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	10	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 ・中間報告、最終報告、提言	審議会	社会保障審議会	令和（平成）〇年度生活保護基準部会 平成28年度～29年度生活保護基準部会検討作業班会議		10	
			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	医療・介護	検討会関係	開催要綱等		10	
			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	企画法令	令和（平成）〇年度原義繰り	10年保存		10	
			⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・通知	企画法令	令和（平成）〇年度原義繰り	10年保存		10	
					保護係	原義繰り	令和（平成）〇年度原義繰り（実施要領関係）		10	
					医療扶助	医療扶助運営要領	医療扶助運営要領関係 医療扶助運営要領特別基準関係		10	
					介護扶助	介護扶助運営要領	介護扶助運営要領関係		10	
					自立支援係	原義繰り	令和（平成）〇年度原義繰り		10	
					保護施設	行政機関に対する通知等	令和（平成）〇年度		10	

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6年法律第88号）第2条第8号の審査基準、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、最終報告、建議、提言	-	-	-	10年	11(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	-	-	-		11(1)			
			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	-	-	-		11(1)			
			④行政手続法第2条第8号の審査基準、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	-	-	-		11(1)			
			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	-	-	-		11(1)			
			(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	情報公開法	令和（平成）〇年度情報公開法開示請求	許認可等の効力消滅後5年		11(2)	以下については移管 ・それ以外は廃棄。以下同じ。 ・圍繞に関するもの
			(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	-	-	-	5年		11(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。）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） ②を交付する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） ③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・選考基準 ・審査案 ・理由 ・実績報告書	-	-	-	補助金等の効力消滅後5年		11(4)	以下については移管 ・補助金等の交付の要件に関する文書
			(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） 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	再審査請求	再審査請求	令和（平成）〇年度関係物件依頼等	裁決又は決定その他の処分後10年		11(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 ・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。
			(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） 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	訴訟に関する事務の連絡調整等	訴訟に関する事務の連絡調整等	令和（平成）〇年度 令和（平成）〇年度 令和（平成）〇年度 令和（平成）〇年度	訴訟最終結後10年		11(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。

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	12(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	-	-	-		12(1)	
			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	-	-	-		12(1)	
			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	-	-	-		12(1)	
			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	-	-	-		12(1)	
		(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	12(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・監督等に関するもの
		(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	12(3)	廃棄
		(4) 補助金等の交付(地方公共団体に對する交付を含む。)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	保護施設	交付要綱	令和(平成)〇年度	補助金等の交付に係る事業終了後5年	12(4)	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	負担金	生活保護費等負担金	令和(平成)〇年度実施要綱 令和(平成)〇年度交付決定 令和(平成)〇年度交付額の確定 令和(平成)〇年度交付額の再確定		12(4)	
			③補助事業等実績報告書(十三の項ハ)	・実績報告書		生活困窮者自立相談支援事業費等負担金	令和(平成)〇年度交付決定		12(4)	
		(5) 不服申立てに関する審議会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	12(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 ・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	-	-	-		12(5)	
	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	-	-	-		12(5)		
	④裁決書又は決定書(十四の項ニ)		・裁決・決定書	-	-	-		12(5)		
	(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	-	-	-	訴訟最終後10年	12(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(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	-	-	-		12(6)		
		③判決書又は和解調書	・判決書 ・和解調書	-	-	-		12(6)		
職員の人事に関する事項										
13	(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	13(1)	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(十六の項ロ)	・規程案	-	-	-		13(1)		
		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	-	-	-		13(1)		
		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	-	-	-		13(1)		
	(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	13(2)		
		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	-	-	-		13(2)		
		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	-	-	-		13(2)		
	(3) 職員の業業の許可	職員の業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	13(3)		
	(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くなったときまでの期間又は5年が経たない期間	13(4)		

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 ・議案概要 ・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	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	-	-	-	14(1)				
			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	-	-	-	14(1)				
			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	-	-	-	14(1)				
			⑤制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・告示案	-	-	-	14(1)				
			⑥官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・官報の写し	-	-	-	14(1)				
		(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	-	-	-	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裁文書			
		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	医療扶助	技術的助言等	技術的助言等	14(2)					
				介護扶助	技術的助言等	技術的助言等						
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）	・省内調整 ・予算要求説明資料	予算	予算	令和（平成）〇年度 予算要求	10年	15(1)	以下について移管 ・財政法第十七条第三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。） ・財政法第二十条第三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。）		
			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								15(1)
			③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				-	-		-	15(1)
		(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 ・支出負担行為認証書の帳簿	-	-	-	5年	15(2)			
		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。）	-	-	-	15(2)					
		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	令和（平成）〇年度 会計検査	15(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）	・調書	-	-	-	15(2)					
		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	-	-	-	15(2)					
		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	経理	執行	会議費関係（黒枠）	15(2)					
		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	-	-	-	15(2)					
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	-	-	-	15(2)							
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（二十三の項イ）	・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	組織・定員	組織・定員要求	令和（平成）〇年度 組織・定員要求	10年	16	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）	・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	—	—	—	10年	18	移管
			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）	・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	—	—	—	18		
			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）	・基本計画案 ・通知	—	—	—	18		
			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）	・事後評価の実施計画案 ・通知	—	—	—	18		
			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）	・評価書 ・評価書要旨	—	—	—	18		
			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	—	—	—	18		
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	叙勲	叙勲関係	令和（平成）〇年叙勲	10年	20	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。）	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	国会審議関係	第〇回国会	10年	21(1)	以下について移管・大臣の演説に関するもの・会場ごとに作成される想定問答
		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	—	—	—	10年	21(1)	移管（部会、小委員会等を含む。）
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	行政文書ファイル管理簿	常用	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		受付簿	令和（平成）〇年度受付簿	5年	22	
			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		施行簿	令和（平成）〇年度施行簿	30年	22	
			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・廃棄簿	令和（平成）〇年度移管・廃棄簿	30年	22	
上記各号に該当しない事項										
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	13	廃棄
			職員の給与	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	—	—	—	5年	13
		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	海外渡航	令和（平成）〇年度海外渡航	3年	13	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・病欠休暇）	休暇	令和（平成）〇年度休暇（休暇簿）	3年	13	廃棄	
			職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	出勤	令和（平成）〇年度出勤（出勤簿）	3年	13	廃棄	
			職員の出勤状況に関する文書	・超勤命令簿	勤務時間・超過勤務時間	令和（平成）〇年度勤務時間・超過勤務（超勤命令簿）	3年	13	廃棄	
			職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	旅行命令	令和（平成）〇年度出張計画 令和（平成）〇年度旅行命令簿 令和（平成）〇年度復命書	3年	13	廃棄	
				・出張復命書						
		職員からの内部通報	内部通報に関する文書	・事業整理票	職員からの内部通報	令和（平成）〇年度内部通報	5年	13	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

25	統計調査に関する事項	生活保護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 生活保護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 生活保護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	調査係	被保護者調査	令和（平成）〇年度被保護者調査	5年	2(1)①23	以下の文書について移管 ・一般統計調査の調査報告書
						医療扶助実態調査	令和（平成）〇年度医療扶助実態調査		2(1)①23	
						社会保障生計調査	令和（平成）〇年度社会保障生計調査		2(1)①23	
	調査票の保管	統計調査の調査票	・調査票原票	統計調査	調査票	令和（平成）〇年度医療扶助実態調査 令和（平成）〇年度社会保障生計調査	1年		廃棄	
	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）	統計調査	調査票情報等の管理	令和（平成）〇年度被保護者調査 令和（平成）〇年度医療扶助実態調査 令和（平成）〇年度社会保障生計調査	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）	調査係	調査表情報（二次利用）	令和（平成）〇年度	常用		廃棄	
26	生活保護業務システムに関する事項	生活保護業務システムの開発、運用又は管理に関する重要な経緯	生活保護業務システムの開発、運用又は管理に関する重要な経緯が記載された文書	・調査計画 ・システム仕様書 ・設計書 ・手順書	生活保護業務データシステム	生活保護業務データシステム	令和（平成）〇年度改修	当該システムが廃止された日に関する特定日から5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	—	—	—	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	公印	押印管理	令和（平成）〇年度押印管理簿	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
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	厚生労働省後援名義	令和（平成）〇年度全国救護施設研究協議大会	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	要望・陳情	令和（平成）〇年度要望・陳情文書	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	全国生活保護所管課長会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	全国会議等	社会・援護局関係主管課長会議	令和（平成）〇年度社会・援護局関係主管課長会議	5年		廃棄
						生活保護関係全国係長会議	令和（平成）〇年度生活保護関係全国係長会議			
						全国ケースワーカー研修会	令和（平成）〇年度全国ケースワーカー研修会			
						生活保護関係ブロック会議	令和（平成）〇年度生活保護関係ブロック会議			
						自立支援	就労支援全国研修会			
33	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。									