

社会・援護局事業課戦没者遺骨鑑定推進室 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年4月1日から適用

文書管理者：社会・援護局事業課戦没者遺骨鑑定推進室長

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 (行政文書ファイル等 の名称)	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	保存期間満了時の措 置
法律の制定又は改廃及びその経緯									
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） ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（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 ・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				30年	
		(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） 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）	・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 ・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） 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） 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（二の項ハ及びニ）	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説 ・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・意見に対する回答 ・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				30年	
		(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					
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） ②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（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 ・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				30年	
		(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、参考条文 ・・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、参考条文） ・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） 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）	・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 ・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	企画法令係	・戦没者の遺骨収集の推進に関する法律 ・施行規則 ・発出文書	30年	2(1)①4	移管

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	保存期間満了時の措置
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ） ②意見公募手続 ③他の行政機関への協議 ④制定又は改廃 ⑤官報公示 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） 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）	・開催経緯 ・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 ・府令案・省令案・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参考条文 ・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 ・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 ・府令案 ・省令案 ・規則案 ・理由、新旧対照条文、参考条文 ・官報の写し ・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 ・逐条解説 ・運用の手引						
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）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 ②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答弁の案の作成の過程が記録された文書（四の項イ） 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） ③答弁が記録された文書（四の項ハ） ①立案基礎文書（五の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（五の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（五の項イ） ④行政機関協議文書（五の項ロ） 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）	企画法令係	質問主意書	質問主意書〇年度	30年	2(1)①5(3)	移管
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）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係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） 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） 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） 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） 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）	企画法令係	戦没者の遺骨収集の推進に関する法律	基本計画		2(1)①5(4)	
7	省議（これに準ずるもの）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） 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） 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） 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）				10年		移管
8	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	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） 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） 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） 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） ⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）				10年		移管
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）				10年		移管

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)	又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
10	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・諮詢 ・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
		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					
		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、同号二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 ・諮詢 ・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二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
		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				
		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） 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） 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				
		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不服申立て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）	・不服申立て書 ・録取書 ・諮詢 ・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				
		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				
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、同号二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 ・諮詢 ・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二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					

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	保存期間満了時の措置	
	(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	
	(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) 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) 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	
	(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) 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裁決書又は決定書(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				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	
	(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讼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訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項) ③判決書又は和解調書(十五の項ハ)	・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	
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	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) 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)	・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 ・実績			5年		廃棄(ただし、閣議等に関わるものについて移管)	
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。) (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審議会等文書(二十の項イ) ②立案の検討に関する調査研究文書(二十の項イ) ③意見公募手続文書(二十の項イ) ④行政機関協議文書(一の項ハ) ⑤制定又は改廃のための決裁文書(二十の項ロ) ⑥官報公示に関する文書(二十の項ハ) 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裁文書(二十の項ロ)	・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 ・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 ・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 ・告示案 ・官報の写し ・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 ・訓令案 ・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案	企画法令係	法令改正	法令改正(〇年度)	10年		廃棄
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成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。) (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成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) (3)①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)	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成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成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)	・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項目明細書 ・行政事業レビュー ・執行状況調査	予算	予算要求	〇年度予算要求	10年		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成の基礎となつ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。) ・財政法第二十条第二項の規定による予定経費要求書等の作成の基礎となつ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。)

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	又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						・財政法第三十五条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つ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。)
		(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つ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 ・財政法第三十七条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つ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。)					・財政法第三十七条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つ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。)
			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 ・入札調査 ・契約書 ・納品書	物品購入等	購入等要求書	購入等要求書(〇年度)			
		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	旅費・謝金	外国旅費 内国旅費 委員等旅費・謝金	外国旅費(〇年度) 内国旅費(〇年度) 委員等旅費・謝金(〇年度)			
16	機構及び定員に関する事項	機構及び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つ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 ・機構要求書 ・定員要求書 ・定員合理化計画				10年	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(独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期目標、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては年度目標。以下この項において同じ。)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)	・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	移管
		②制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ロ)	・中期目標案						
		③中期計画、(独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画)、事業報告書その他の中期目標の達成に関する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(二十四の項ハ)	・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書						
		(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)	・報告 ・検査				5年	移管
			②違法行為等の是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)	・是正措置の要求 ・是正措置					
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	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					
			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					
			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					
			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					

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 又書管理規則の 別表第2の該当 事項・業務の区分	保存期間満了時の措 置	
		(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						
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	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章の重要な経緯（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章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				10年	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）	・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				10年	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
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 ・収受文書台帳 ・決裁簿 ・発議文書台帳 ・移管・廃棄簿	公文書監理・情報公開 職員関係	標準文書保存期間基準 （事業課戦没者遺骨鑑定推進室） 休暇簿 勤務時間管理 非常勤職員等の採用について ○年度 非常勤職員採用継（鑑・遺）	常用 5年 30年 30年		廃棄
上記各号に該当しない事項									
23	職員に関する事項	職員の服務	職員の出勤状況に関する文書 職員の出張に関する文書 職員の休暇に関する文書 職員からの内部通報	・出勤簿 ・出張復命書 ・休暇簿 ・事案整理票	職員関係 旅費・謝金 職員関係 職員関係	出勤簿等 復命書 休暇簿 勤務時間管理 非常勤職員等の採用について ○年度 非常勤職員採用継（鑑・遺）	5年 5年 5年 5年		
24	旅券に関する事項	旅券等海外渡航に関すること	戸籍抄本の送付に関する文書 数次往復公用旅券に関する文書 遺骨収集等慰霊事業に同行する者（一般旅券保持者）の手続きに関する文書	・依頼文 ・発給申請 ・返納申請 ・依頼文	旅券	旅券請求等 旅券請求等（○年度）	5年		
25	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 官職署名符号等発行に関する文書 公印の押印管理に関する文書 公印の印影印刷に関する決裁文書	公印の制定改廃に関する決裁文書 ・申請書 ・承認書 ・押印簿 ・印影印刷に関する決裁文書			30年 3年	廃棄	
26	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			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 (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
27 要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関する文書	・要望書 ・回答書				1年		廃棄
28 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
29 所管する業務に係る会議機関等との会議に関する事項	会議の開催に関する事項	ブロック会議・研修会等に関する文書	・会議資料	式典・会議	ブロック会議・研修会等	ブロック会議・研修会等 (〇年度)	5年		廃棄
30 慰霊事業の実施に関する事項	慰霊事業の実施に関する立案の検討その他重要な経緯	委託契約に関する文書	・委託要綱 ・実施要綱 ・実績報告書	契約関係	同位体分析契約関係	同位体分析契約関係 (〇年度)	5年		廃棄
					形質人類学的鑑定人養成契約関係	形質人類学的鑑定人養成契約関係 (〇年度)			
					DNA鑑定の方法に係る研究関係	DNA鑑定の方法に係る研究関係 (〇年度)			
					SNP分析契約関係	SNP分析契約関係 (〇年度)	5年		廃棄
					SNP分析契約関係 (〇年度) (コロナウイルス関連)	SNP分析契約関係 (〇年度) (コロナウイルス関連)	5年		移管
				DNA鑑定等に関する文書	実施依頼	実施依頼 (〇年度)	5年		廃棄
					鑑定依頼	鑑定依頼 (〇年度)			
					会議	鑑定人会議 (〇年度)			
					結果通知	結果通知 (〇年度)			
					お知らせ	お知らせ (〇年度)			
					国有物品の無償貸付	国有物品の無償貸付 (〇年度)			
					実施要領	実施要領 (〇年度)			
					関係遺族調査	関係遺族調査 (〇年度)			
					便宜供与	便宜供与 (〇年度)			
					見積依頼	見積依頼 (〇年度)			
					鑑定データ	遺族情報 (〇年度)			
					DNA鑑定研修	DNA鑑定研修 (〇年度)			
					個人照会	個人照会 (〇年度)			
					広報関係	広報関係 (〇年度)			
					戦没者遺骨鑑定センター連携室の運営事業	〇年度契約について	事業終了後5年		廃棄
					鑑定データ	遺骨情報			
					会議	DNA鑑定人会議事録			
			戦没者遺骨鑑定センターに関する文書	戦没者遺骨鑑定センター	戦没者遺骨鑑定センター運営会議	戦没者遺骨鑑定センター運営会議 (〇年度)	5年		廃棄
					身元特定DNA鑑定会議	身元特定DNA鑑定会議 (〇年度)			
					所属集団判定会議	所属集団判定会議 (〇年度)			
					構成員委嘱	構成員委嘱 (〇年度)			
					戦没者遺骨収集における同位体分析の活用に 係る検討会	戦没者遺骨収集における同位体分析の活用に 係る検討会 (〇年度)			
					戦没者遺骨収集における同位体分析の活用に 係る検討会	沖縄県への通知 (〇年度)			
					戦没者遺骨鑑定センター連携室	戦没者遺骨鑑定センター連携室 (令和〇年度 (〇))			
					戦没者遺骨鑑定センター分析施設 (ラボ)	〇年度戦没者遺骨鑑定センター分析施設 (ラ ボ) (〇年度)	5年		廃棄
						〇年度戦没者遺骨鑑定センター分析施設 (ラ ボ) (〇年度) (コロナウ イルス関連)	5年		移管
					沖縄県における慰霊事業の実施に関する文書	自治体宛依頼	自治体宛依頼 (〇年 度)	5年	
31 情報公開に関する事項	情報公開に関する事項	情報公開に関する文書	・行政文書開示決定通知書 ・保有個人情報管理要領	公文書管理・情報公開	情報公開	情報公開 (〇年度)	5年		廃棄
					標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準 (〇年度)	常用		廃棄
					個人情報保護	個人情報保護 (〇年 度)	5年		廃棄
					行政文書廃棄簿	行政文書廃棄簿 (〇年 度)	30年		廃棄