

人材開発統括官付海外協力室 標準文書保存期間基準

令和8年1月1日分から適用
文書管理者：海外協力室長

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)	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	(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 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					10年		移管
	(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	公益法人 ・理由	公益財団法人 国際人材育成機構 ○法人 ○○（〇年度） 公益法人 財団法人 国際研修協力機構 ○法人 ○○（〇年度） 公益法人 社団法人 日本・インドネシア経済協力事業協会 ○法人 ○○（〇年度） 公益法人 財団法人 國際労務管理財團 ○法人 ○○（〇年度） 公益法人 財団法人 海外職業訓練協会 ○法人 ○○（〇年度） 公益法人 旧社団法人 カール・デュイスベルク協会 ○法人 ○○（〇年度） 公益法人 財団法人 東南アジア文化友好協会 ○法人 ○○（〇年度）			2 (1)①②(2)	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） ・交付規則 ・交付要綱 ・実施要領 ・審査要領 ・選考基準 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					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不服申立て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） ・不服申立て ・録取書 ②審議会等文書（十四の項ロ） ・諮詢 ・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					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 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					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
その他の事項									
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。） ・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 (2)審議会等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。） ・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		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） ・行政文書ファイル管理簿 文書管理 文書管理 行政文書ファイル管理簿 常用 2 (1)①② 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 文書管理 ○年度収受 5年 2 (1)② 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 文書管理 文書管理 ○年度発議 30年 2 (1)② 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 文書管理 ○年度廃棄・移管管理簿 20年 2 (1)② 移管 ⑤行政文書ファイル等の類型及び廃棄時期が記録された帳簿 ・廃棄の記録 文書管理 文書管理 ○年度廃棄の記録 5年 2 (1)② 廃棄						移管（部会、小委員会等を含む。）	

		(6)標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準表	文書管理	文書管理	標準文書保存期間基準（海外協力室）	常用	2 (1)①22	
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	委託事業	育成就労制度における日本語講習モデルカリキュラム開発等事業	育成就労制度における日本語講習モデルカリキュラム開発等事業（〇年度）	5年	2 (1)①24	
上記各号に該当しない事項									
27	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				10年	-	
以下の文書について移管 国際機関に関する会議、又は閣僚が出席した会議等のうち重要な国際的意志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									
技能実習制度に関すること	技能実習制度に係る協力覚書(MOC)に関する文書	・覚書原本 ・仮訳 ・経緯を記録した文書	技能実習制度	技能実習制度に係る協力覚書(MOC)	技能実習制度に係る協力覚書(MOC)（〇年度）	協力覚書失効後10年		移管	
		・外国の送出機関に関する文書	・外国の送出機関に関する通知	技能実習制度	外国の送出機関に関すること	外国の送出機関に関する文書（〇年度）	5年	-	
育成就労制度に関すること	育成就労制度に係る協力覚書(MOC)に関する文書	・覚書原本 ・仮訳 ・経緯を記録した文書	育成就労制度	育成就労制度に係る協力覚書(MOC)	育成就労制度に係る協力覚書(MOC)（〇年度）	協力覚書失効後10年		移管	
		・外国の送出機関に関する文書	・外国の送出機関に関する通知	育成就労制度	外国の送出機関に関すること	外国の送出機関に関する文書（〇年度）	5年	-	
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	海外出張	海外出張	海外出張（〇年度）	5年	-	廃棄	
ILOへの拠出金に関すること	拠出金に関する決裁文書	・拠出金の支出のための決裁文書	SKILLS-AP事業	拠出金	拠出金（〇年度）	5年	-	廃棄	
			アジア太平洋地域技能就業能力計画	拠出金	拠出金（〇年度）				
技能評価システム移転促進事業の実施に関すること	委託事業の実施に関する決裁文書（契約に係る決裁文書等を含む。）	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果 ・契約書案	技能評価システム移転促進事業	技能評価システム移転促進事業	技能評価システム移転促進事業（〇年度）	5年	-	廃棄	
開発途上国における在職職業訓練指導員の能力向上事業の実施に関すること	委託事業の実施に関する決裁文書	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果	委託事業・補助金	開発途上国における在職職業訓練指導員の能力向上事業	開発途上国における在職職業訓練指導員の能力向上事業原義（〇年度）	5年	-	廃棄	
アジア太平洋地域人材養成協力事業の実施に関すること	委託事業の実施に関する決裁文書	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果	アジア太平洋地域人材養成協力事業	確定精算、公共調達委員会及び契約等	確定精算、公共調達委員会及び契約等（〇年度）	5年	-	廃棄	
			アジア太平洋地域人材養成協力事業	ASEAN職業訓練指導員マニュアルの開発及び普及事業	〇年度アセアン職業訓練指導員マニュアルの開発及び普及事業				
			アジア太平洋地域人材養成協力事業	APEC技能研修事業	APEC技能研修事業（〇年度）				
			アジア太平洋地域人材養成協力事業	APEC人材養成協力事業（IT研修事業）	IT研修事業（〇年度）				
			アジア太平洋地域人材養成協力事業	APEC人材養成協力事業（技能研修事業）	技能研修事業（〇年度）				
			アジア太平洋地域人材養成協力事業	ASEAN統合に向けた人材養成協力事業	ASEAN統合に向けた人材養成協力事業（〇年度）				
			アジア太平洋地域人材養成協力事業	〇年度アジア太平洋地域人材養成協力事業	〇年度アジア太平洋地域人材養成協力事業全般				
勤労青少年の国際交流を活用したキャリア形成支援事業の実施に関すること	委託事業の実施に関する決裁文書	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果	勤労青少年の国際交流を活用したキャリア形成支援事業	〇年度勤労青少年の国際交流を活用したキャリア形成支援事業	〇年度勤労青少年の国際交流を活用したキャリア形成支援事業	5年	-	廃棄	
外国人留学生受入事業の実施に関すること	委託事業の実施に関する決裁文書	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果	委託事業・補助金	外国人留学生受入事業	外国人留学生受入事業原義（〇年度）	5年	-	廃棄	
JICA事業に関すること	専門家派遣、研修員受け入れに関する文書	・各機関等への専門家推薦依頼 ・JICAへの専門家推薦回答	国際協力機構(JICA)事業	専門家派遣	専門家派遣（〇年度）	5年	-	廃棄	
		・行政関係者の研修の受け入れ依頼 ・行政関係者の研修の受け入れ回答	国際協力機構(JICA)事業	課題別研修・国別研修	課題別研修・国別研修（〇年度）	5年	-	廃棄	
海外からの表敬訪問、視察の要請等における総合調整に関すること	海外からの表敬訪問、視察の要請等における総合調整に関する文書	・依頼文書 ・配布文書 ・回答文書	海外労働行政関係者來訪関係	海外労働行政関係者來訪関係	海外労働行政等の関係者來訪（〇年度）	5年	-	廃棄	
			海外労働行政関係者來訪関係	要人受入	海外労働行政関係者來訪（〇年度）				
ワーキングホリデー	ワーキングホリデーに関する文書	・検討依頼文書 ・回答文書	ワーキングホリデー制度	ワーキングホリデー制度	ワーキングホリデー制度（〇年度）	5年	-	廃棄	
28 新型コロナウイルス感染症に関する事項	新型コロナウイルス感染症に関する事項		技能評価システム移転促進事業	技能評価システム移転促進事業	技能評価システム移転促進事業（2020年度）（新型コロナウイルス感染症対応関係）	5年	-	移管	
			委託事業・補助金	開発途上国における在職職業訓練指導員の能力向上事業	開発途上国における在職職業訓練指導員の能力向上事業（2020年度）（新型コロナウイルス感染症対応関係）			移管	
			国際協力機構(JICA)事業	専門家派遣	専門家派遣（2020年度）（新型コロナウイルス感染症対応関係）			移管	
29 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	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（〇年度）	5年	-	廃棄
30 行政文書及び個人情報の開示請求等	開示請求に関すること	行政文書開示請求等に関する文書	・行政文書開示請求等	情報公開	開示請求	文書開示請求（〇年度）	当該請求に対する決定がされる日以後5年	-	廃棄