

大臣官房厚生科学課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

文書管理者：大臣官房厚生科学課長

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	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 ・議員への説明 ・建議説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・閣議の閣議議事録						
	(5) 国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	・議員への説明 ・建議説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案 ・閣議の閣議議事録						
(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（一の項子）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引							
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 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	法令関係	官報掲載関係	・国立研究開発法人審議会令関係 ・基盤研政令改正 ・告示	3(1)	30年	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	獣医系技官関係	カルタヘナ関係	・〇〇年省令 ・〇〇年告示関係	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						
	(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 ・各省からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答						
	(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						
(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（一の項子）	・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							
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 ・政務三役会議の決定	法令関係	法令改正	〇〇年度	4(1)	30年	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） ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項子）	・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							

大臣官房厚生科学課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

文書管理者：大臣官房厚生科学課長

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	関係行政機関の長で構成される会議（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 ・閣議議事録			30年	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 ・閣議議事録 ・調書・予備費使用書 ・閣議議事録				
				②決算に關し、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關する閣議の求め及び国会に對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・閣議議事録				
				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閣議に付された案件に關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				
					②立案の検討に關する審議会等文書（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立案の検討に關する調査研究文書（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・インタビュー ・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行政機関協議文書（五の項ロ）	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・閣議議事録								
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）									
5	関係行政機関の長で構成される会議（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	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解に關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	移管	
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に關する調査研究文書（六の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・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					
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に關する行政機関協議文書（六の項イ）	・配付資料 ・決定 ・了解文書					
			④立案の検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）	・決定 ・了解文書					
			⑤立案の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）						
6	省議（これに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯	省議の決定又は了解に關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	災害対策 国民保護 中央防災会議	厚生労働省防災計画 国民保護計画 中央防災会議	10年	移管	
			②省議の決定又は了解に係る案の検討に關する調査研究文書（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									
7	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關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	移管	
			②申合せに係る案の検討に關する調査研究文書（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關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 ・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申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・申合せ					
8	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	基準の設定に關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	移管	
			②立案の検討に關する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・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立案の検討に關する調査研究文書（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議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	・通知					

大臣官房厚生科学課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

文書管理者：大臣官房厚生科学課長

区分	項目	文書名	保存期間	備考					
9	地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	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	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						
		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						
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
10	(1) 行政手続法（平成5年法律第90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 ・語問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終報告、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						
		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	医学研究倫理指針	医学研究倫理指針	医学研究倫理指針	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						
		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	①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	
		②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	
		③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	研究不正防止関係 厚生労働科学特別研究事業関係	研究不正防止関係 厚生労働科学特別研究事後評価	研究不正防止 研究不正防止 管理監査関係	11(4) 11(4)	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
	(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	以下については移管 ・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られたもの。
		②審議会等文書（十四の項ロ）	・語問 ・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（十四の項イ）	・申明書 ・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	以下については移管 ・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						
11	(1) 行政手続法第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 ・語問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終報告、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	①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	遺伝子治療臨床研究	回答・承認 変更／中止／終了／重大事態等報告等 申請書	遺伝子治療研究 回答・承認 遺伝子治療研究 変更／中止／終了／重大事態等報告等 遺伝子治療研究 実施計画申請	12(2)	許認可等の効力消滅後5年	以下については移管 ・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

大臣官房厚生科学課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

文書管理者：大臣官房厚生科学課長

	(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	庶務係 厚生労働科学研究費補助金	委託費・補助金 国際医学協力研究事業 厚生労働科学研究費 臨床研究等ICT基盤構築・人工知能 実装研究事業	委託費 国際医学協力研究事業 厚生労働科学研究費 臨床研究等ICT基盤構築・人工知能 実装研究事業	12(4)	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	厚生労働科学研究費補助金	国際医学協力研究事業 厚生労働科学研究費 臨床研究等ICT基盤構築・人工知能 実装研究事業	国際医学協力研究事業 厚生労働科学研究費 臨床研究等ICT基盤構築・人工知能 実装研究事業	12(4)			
		③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・実績報告書							
		④不届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不届申立書又は口頭による不届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）	・不届申立書 ・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	以下について移管の条件に関する文書 ・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの ・審議会等の議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					訴訟終了後10年	以下について移管の条件に関するもの	
		②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調査 ・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										
12	(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重要な経緯	①職員の研修の実施状況が記載された文書（十七の項イ）	・実績	人事・給与・服務・福利厚生	研修	研修受講命令	13(2)	3年		
		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（十八の項イ）	・申請書 ・承認書	人事・給与・服務・福利厚生	兼業許可	兼業許可	13(3)	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（十九の項イ）	・調書	人事・給与・服務・福利厚生	退職手当	退職手当	13(4)	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年のいずれか長い期間	
その他の事項										
13	(1)告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	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	法令関係	e-logs	〇〇年	14(1)	10年	廃棄	
		②立案の検討に関する調査研究文書（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							
		③意見公募手続文書（二十の項ハ）	・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（二十の項ロ）	・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	以下について移管の条件に関する文書 ・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							
14	(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の作製その他の予算に関する重要な経緯（五の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。）	・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	以下について移管の条件に関する文書 ・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を含む。 ・財政法第二十条第二項の規定による予算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備費に係る調書を含む。） ・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	
		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（二十一の項ロ）	・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	独立行政法人関係	医薬基盤・健康・栄養研究所	予算関係	15(1)			
		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）	・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	移替経費	一般歳出予算	移替経費	15(1)			

大臣官房厚生科学課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

文書管理者：大臣官房厚生科学課長

上記各号に該当しない事項

21	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	職員の異動及び昇給等に関する文書	○月異動内申書	人事・給与・服務・福利厚生	人事異動	人事異動			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						5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	独立行政法人関係 試験研究機関関係 人事・給与・服務・福利厚生	申請・届出等 各機関への通知 給与	給与規定 職員別給与簿			5年	廃棄
				・基準給与簿 ・非常勤職員等給与簿							
		各種手当の決定等に関する文書	各種手当の決定等に関する文書	・通勤届	独立行政法人関係 試験研究機関関係 人事・給与・服務・福利厚生	申請・届出等 各機関への通知 給与	給与規定 給与情報			5年	廃棄
				・扶養親族届							
				・住居届							
				・単身赴任届							
				・各手当に係る認定簿							
		職員の服務	海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請	海外渡航関係 試験研究機関関係	・旅券申請 ・私的海外渡航申請 ・各機関職員海外出張 職員派遣依頼 各機関職員海外出張	・〇〇年旅券申請 ・〇〇年私的海外渡航申請 〇〇年職員派遣依頼 〇〇年職員海外出張			3年	廃棄
				・承認書							
				・海外出張内申 ・海外出張命令							
			職員の休暇に関する文書	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）	人事・給与・服務・福利厚生	休暇	休暇簿			3年
・出勤簿											
職員の出勤状況に関する文書	職員の出勤状況に関する文書		・出勤簿	人事・給与・服務・福利厚生	出勤 早出・遅出勤務	出勤簿 早出・遅出勤務請求			5年	廃棄	
職員の出張に関する文書	職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	人事・給与・服務・福利厚生	旅行	出張内申・命令 復命書			3年	廃棄		
		・現況届									
職員の福利厚生	子ども手当の支給に関する文書	・現況届	人事・給与・服務・福利厚生	児童手当等	児童手当			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	廃棄		
22	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	国際会議	国連防災会議	閣議諮問	4(4)	10年	以下の文書について 移管（取りまとめ部 局のみ、その他は廃 棄） 国際機関に関する会 議、又は閣僚が出席 した会議のうち重 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	
		便宜供与に関する事項	便宜供与に関する文書	・便宜供与申請書 ・承認書	海外渡航関係 試験研究機関関係	便宜供与 各機関職員海外出張	〇〇年便宜供与		5年	廃棄	
23	公印等に関する事項	公印等の管理に関する事項	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					3年	廃棄	
			公印の印刷に関する決裁文書	・印刷印刷に関する決裁文書	厚生労働省国立研究開発法人審議会	厚生労働省国立研究開発法人審議会	公印関係			廃棄	
24	後援名義に関する事項	後援名義に関する事項	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	後援名義		5年	廃棄	
25	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	保存文書	庶務班	意見書等		1年	廃棄	
26	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	
27	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	全国厚生労働関係部局長会議等に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿					5年	廃棄	
28	その他大臣官房厚生科学課における総合調整に関する事項	課内会議に関する事項	課内会議に関する文書	・配付資料					5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。