

医政局総務課 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：医政局総務課長

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		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・民間企業の実況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・法制局提出資料 ・審査録									
		(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）									
		(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								
		(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 ・内閣意見書 ・原案の閣議議事録								
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				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・民間企業の実況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・法制局提出資料 ・審査録									
		(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）									
		(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								
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				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・民間企業の実況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・法制局提出資料 ・審査録									
		(2) 意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・省令案、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								
4 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	(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裁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裁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 ・議書・予備費使用書 ・閣議議事録								
		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								
		②閣議を求めるとの決裁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関係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） 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（五の項イ） ⑤開議を求めた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 ・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 ・任意パブリックコメント ・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 ・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・開議請願書							
5	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立案基礎文書（六の項イ） ②会議の決定又は了解に係る立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立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（六の項ハ） 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）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・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 ・配付資料 ・決定 ・了解文書			10年		移管	
6	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） ②省議の決定又は了解に係る立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（七の項ハ） 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）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・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 ・配付資料 ・決定 ・了解文書			10年		移管	
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申合せに係る立案基礎文書（八の項イ） ②申合せに係る立案の検討に関する調査研究文書（八の項イ） ③申合せに係る立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）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・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 ・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・意見に対する回答 ・開催経緯 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・申合せ			10年		移管	
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） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） 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） ⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・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、委員選任 ・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 ・基準案 ・通知	麻酔科標榜許可 委員選任	・平成●年度委員選任	10年	2(1)⑩ 2(1)⑩	移管	
9	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） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） 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） ⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・開催経緯 ・議事概要 ・議事録・配付資料 ・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 ・基準案 ・通知			10年		移管	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
10	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 (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 (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 (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 (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立案の検討に関する審議会等文書（十の項） ②立案の検討に関する調査研究文書（十の項） ③意見公募手続文書（十の項） 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） 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） 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） 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） 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） ④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）	・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 ・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 ・審査基準案・処分基準案・行政指導指針案 ・標準処理期間案 ・審査案 ・理由 ・処分案 ・理由 ・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 ・不服申立書 ・録取書			10年		許認可等の効力消滅後5年 5年 補助金等の交付に係る事業終了後5年 裁決又は決定その他の処分後10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 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 以下については移管・法令の解釈やその他の政策立案等に大きな影響を与える事

			②審議会等文書（十四の項）	・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料・答申、建議、意見					に関するもの ・審議会等の議決等 について年度ごとに取り まとめたもの。
			③議決、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）	・弁明書 ・反論書 ・意見書					
			④議決書又は決定書（十四の項二）	・議決・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						
11	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 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	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					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					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					議決又は 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 ・審議会等の議決等 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						
		③議決、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議決書又は決定書（十四の項二）	・議決 ・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（十五の項 ハ）	・判決書 ・和解調書						
職員に関する事項									
12	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				10年	廃棄（ただし、閣議 等に関するものにつ 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					
			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経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 の項二）	・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					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）	・計画案					
			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）	・請書					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 のいずれ か長い期 間	
その他の事項									
13	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				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 ・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	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） 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） 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）	・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目録 ・行政事業レビュー ・執行状況調査 ・予算の配賦通知			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製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。） ・財政法第三十五条第一項の規定による予備費に係る預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預書を含む。） ・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)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） 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） 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） 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） ⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ） ⑥物品の購入に関する決裁文書など ⑦現金出納の管理を行うための帳簿 ⑧出張の旅費の支払いに関する文書	・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・繰越決算報告書 ・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 ・支出負担行為承認書の帳簿 ・計算書 ・証拠書類 （※会計検査院保有のものを除く。） ・意見又は処置要求 （※会計検査院保有のものを除く。） ・調書 ・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置 ・見積書 ・入札告示 ・入札調書 ・契約書 ・納品書 ・現金出納簿 ・現金払込書（原簿） ・現金領収証書（原簿） ・決裁文書 ・職員旅費管理簿 ・委員旅費管理簿			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。）	
15	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	移管	
16	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 (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） 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違法行為等の是正のための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）	・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 ・付随資料 ・意見 ・中期目標案 ・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書 ・報告 ・検査 ・是正措置の要求 ・是正措置		10年	移管	
17	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） 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 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） 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		10年	移管	
18	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）	栄典 ・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	栄典	・平成●年度●の叙勲及び褒章候補者の推薦について ・平成●年度死亡叙位・死亡叙勲	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
					東日本大震災における被災者の支援活動に対する厚生労働大臣感謝状	・平成24年度東日本大震災における被災者の支援活動等に対する厚生労働大臣感謝状	2(1)①②0	

19	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				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	
		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	特定機能病院	医療分科会	平成●年度申請書(写)の送付 平成●年度諮問 平成●年度承認 平成●年度取り消し	10年	2(1)①21	移管(部会、小委員会等を含む。) 一廃棄	
20	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				常用		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				5年			
			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				30年			
			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				30年			
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 ・昇給内申書 ・昇格内申書				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				5年		廃棄	
		職員の人事評価	局の組織目標に関する文書	・局の組織目標				5年		廃棄	
			職員の人事評価に関する文書	・人事評価記録書							
		職員の給与	職員の給与に関する文書	・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		・通勤届			5年		廃棄		
				・扶養親族届							
				・住居届							
				・単身赴任届							
		退職手当の支給に関する文書		・各手当に係る認定簿							
				・支給決定に関する決裁							
		非常勤職員の福利厚生に関する文書	政府管掌健康保健組合の加入等に関する文書	・資格取得届 ・資格喪失届				3年		廃棄	
			雇用保険に関する文書	・資格取得届 ・資格喪失届				3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				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・病欠休暇)			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				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)			
22	麻酔科標榜に関する事項	麻酔科標榜許可に関する文書	麻酔科標榜許可に関する文書	・諮問、答申 ・許可書、再交付書	麻酔科標榜許可	再交付	平成●年度再交付	5年	-	廃棄	
						会議	平成●年度答申		-	廃棄	
							平成●年度申請書		-	廃棄	
23	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				5年		廃棄	
24	統計調査に関する事項	○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事項	① ○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 ○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				5年		・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	
25	○システムに関する事項	○システムの開発、運用又は管理に関する重要な経緯	○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	廃棄
26	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	
27	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	
28	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	栄典	心に残る医療	第●回後援名義	5年	-	廃棄	
						医療功労賞	第●回後援名義		-		
						後援名義	第●回後援名義		-		
29	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	

30	行政機関からの照会に関する事項	行政機関からの照会に関すること	行政機関からの照会への回答に関する文書	・捜査関係照会書に対する回答文書	麻酔科標榜許可	警察照会	警察照会	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	全国医政所管課長会議等に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿				5年		廃棄
33	その他医政局総務課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	・医政医局課長会議配付資料 ・医政局主任会議配付資料				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。