

職業安定局総務課首席職業指導官室 標準文書保存期間基準

文書管理者: 首席職業指導官

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
法令の制定又は改廃及びその経緯									
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(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)	官報の写し ・公布認可書(御署名原本)	法令関係(首席職業指導官室)	法制執務業務支援システム(e-LAWS) e-LAWS(〇年度)	10年	2(1)①1(6)	(当該以外の課室が取り継ぎした場合は(別途決裁した場合は、廃棄))
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	立案の検討に関する審議会等文書	開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	政令立案の検討	審議会関係(〇年度)	30年	2(1)①3(1)	移管
		(5)開議	開議を求めるとの決議文書及び開議に提出された文書	・5点セット(要綱、政令案、理由、新旧対照案文、参照案文) ・開議請議書	開議関係(政令)	開議関係(〇年度)		2(1)①3(5)	
開議、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	開議の決定又は了解及びその経緯	(3)質問主意書に対する答弁に関する開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) ②開議を求めるとの決議文書及び開議に提出された文書(四の項ハ) ③答弁が記録された文書(四の項ハ)	法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案・開議請議書 ・答弁書	国会・議員関係(首席職業指導官室)	質問主意書	30年	2(1)①5(3)	移管
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	(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議文書その他の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	情報公開関係(首席職業指導官室)	開示請求	5年	2(1)①11(3)	廃棄
		(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議文書その他の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)	①不服申立書 録取書 ②諮問 議事概要・議事録 配付資料・答申、建議、意見 ③弁明書 反論書 意見書 ④裁決・決定書	情報公開関係(首席職業指導官室)	審査請求 不服申立 審査請求 不服申立 審査請求 不服申立 審査請求 不服申立	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①11(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。
その他の事項									
12	予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、繰越積立、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類その他の当該歳入・歳出の作成に重要な経緯(五の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入、歳出、繰越積立、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類その他の当該歳入・歳出の作成に重要な経緯(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 ・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関する重要な経緯が記録された文書
		(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)	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)	・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 ・予算決算及び会計第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書	予算関係(首席職業指導官室)	予算要求関係		2(1)①15(1)	
		②①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)	②①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)	・とりまとめ部局への提出資料	予算関係(首席職業指導官室)	要求関係(〇年度)			
職員の人事に関する事項									
13	職員の人事に関する事項	職員の管理・服務		庶務関係(首席職業指導官室)	出勤・勤務状況	出勤簿(〇年度) 休暇簿(〇年度)	5年 3年	- -	廃棄 廃棄

職業安定局総務課首席職業指導官室 標準文書保存期間基準

文書管理者：首席職業指導官

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
		職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿 ・休暇簿 ・勤務時間報告書 ・超過勤務命令簿			超過勤務命令簿(○年度)	5年3月	-	廃棄
						その他勤務時間管理に関すること(○年度)	3年	-	廃棄
		職員の出張に関する文書	・出張命令簿 ・出張復命書		出張	出張命令簿(○年度)	5年	-	廃棄
		職員海外渡航に関する文書	・海外渡航申請書 ・海外渡航承認書		海外渡航	海外渡航申請書(○年度)	3年	-	廃棄
その他の事項									
21	国会及び審議会等における文書の管理に関する事項	(1)国会審議(1の項)の文書の管理	国会審議文書(二十九の項)	議員への説明 ・趣旨説明 ・相応照会 ・標準文書保存期間基準表	国会・議員関係(首席職業指導官室)	国会答弁(○年度)	10年	2(1)①21(1)	以下について移管 ・大臣の演説
22		(1)文書の管理	①標準文書保存期間基準表その他の業務に常時利用する		文書管理(首席職業指導官室)	標準文書保存期間基準	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	契約に関する事項(首席職業指導官室)	長期療養者関係委託事業 長期療養者関係委託事業(○年度) 職場情報総合サイト 職場情報総合サイト(○年度) 求人情報の民間職業紹介事業者及び地方自治体等へのオンライン提供 求人情報の民間職業紹介事業者及び地方自治体等へのオンライン提供(○年度) IT化推進事業 IT化推進事業(○年度) 職業情報提供サイト 職業情報提供サイト(○年度) 求職者のストレスチェック及びメール相談事業 求職者のストレスチェック及びメール相談事業(○年度) 求人ホットライン 求人ホットライン(○年度) パンフレット類の印刷(特定の事業と関連がないもの) パンフレットの印刷・発送(○年度)	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①24	廃棄
上記各号に該当しない事項									
25	後援名義に関する事項	後援名義に関する文書	②後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・通達	広報関係(首席職業指導官室)	後援名義(○年度)	3年	-	廃棄
26	職業紹介関係業務の実施に関する事項	所管業務の運用に関する文書	①業務の指示に関する文書		業務指導関係(首席職業指導官室)	一般職業紹介 業務指導(○年度) 業務支援(○年度) 研修(○年度) 厚生労働省編職業分類 厚生労働省編職業分類(○年度) その他の職業紹介 その他の職業紹介(○年度) 長期療養者就職支援事業 長期療養者就職支援事業(○年度) ハローワーク求職情報の提供サービス ハローワーク求職情報の提供サービス(○年度) 3施設キャリアコン・セミナー事業 3施設キャリアコン・セミナー事業(○年度) 人材確保対策(警備・運輸) 人材確保対策(警備・運輸)(○年度) 福島避難者等就職支援事業 福島避難者等就職支援事業(○年度) 庁舎外窓口 庁舎外窓口(○年度) 求職開拓事業 求職開拓事業(○年度) マザーズハローワーク事業関係 マザーズハローワーク事業(○年度) 人材確保対策推進関係 人材確保対策推進関係(○年度) ハローワークマッチング向上関係 ハローワークマッチング向上関係(○年度) 就職支援プログラム事業 就職支援プログラム事業(○年度) 就職支援セミナー事業 就職支援セミナー事業(○年度) 民間活用によるキャリアコンサルティング等就職支援事業 民間活用によるキャリアコンサルティング等就職支援事業(○年度) 大量の雇用変動の届出等 大量の雇用変動の届出等(○年度) 求人充足サービス 求人充足サービス(○年度) 公共職業安定所の求職者又は求人者に対する職業紹介事業者等の業務情報の提供 公共職業安定所の求職者又は求人者に対する職業紹介事業者等の業務情報の提供(○年度) 求人情報の民間職業紹介事業者及び地方自治体等へのオンライン提供 業務指導(○年度) 非正規労働者総合支援事業 非正規労働者総合支援事業(○年度)	5年	-	廃棄

職業安定局総務課首席職業指導官室 標準文書保存期間基準

文書管理者: 首席職業指導官

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
					長期失業者等総合支援事業 若年者就職援助関係	長期失業者等総合支援事業(○年度)	5年	-	廃棄
						若者法に基づく求人不受理(○年度)			
						若者法に基づく若者指針(○年度)			
						新規学校卒業者職業紹介業務取扱要領(○年度)			
						学校等の行う無料職業紹介事業関係業務取扱要領(○年度)			
						新規学卒者に関する就職支援(○年度)			
						新規学卒者に関する就職時期等(○年度)			
						若者・フリーター等に関する就職支援(○年度)			
						ハローワークシステムの取扱い(○年度)			
						高等学校就職問題検討会議(○年度)			
						高等学校就職問題連絡会議(○年度)			
						利用申請書(○年度)			
		②業務の運用に関する文書	申請書	業務指導関係(首席職業指導官室)	求人情報の民間職業紹介事業者及び地方自治体等へのオンライン提供	変更申請書(○年度)	5年	-	廃棄
						停止申請書(○年度)			
		③業務の効果的な実施に資する文書	通達 研究結果報告	業務指導関係(首席職業指導官室)	職業情報研究等関係	事業主指導・援助のための業紹介関係データの分析手法及び新たな職業相談手法に係る情報収集・資料作成(○年度)	5年	-	廃棄
					職業指導技法研究等関係	的確な職業指導実施に資する資料の作成(○年度)			
27	行政機関の保有情報の外部提供に関する事項	捜査協力	捜査関係に係る照会	捜査関係事項照会	情報公開関係(首席職業指導官室)	外部提供	5年	-	廃棄