

自立推進・指導監査室 標準文書保存期間基準

令和6年10月21日から適用  
文書管理者：自立推進・指導監査室

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	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	
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	(1)予算に関する開議の求め及び予算の国会提出その他の重要な経緯	①開議を求めるための決裁文書及び開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 ・開議請議書	-	-	-	20年	2(1)①5(1)	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	-	-	-			
			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）	-	-	-			
		(2)決算に関する開議の求め及び決算の国会提出その他の重要な経緯	①開議を求めるための決裁文書及び開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 ・開議請議書 ・調査・予備費使用書 ・開議請議書	-	-	-	2(1)①5(2)		
			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）	・法制局提出資料 ・審査録	-	-	-	-	2(1)①5(3)	
			②開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書（四の項ロ）	・答弁案・開議請議書						
			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開議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）	・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(1)①5(4)		
			②立案の検討に関する審議会等文書（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立案の検討に関する調査研究文書（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	-	-	-			
			④行政機関協議文書（五の項ロ）	・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開議を求めるための決裁文書及び開議に提出された文書（五の項ハ）	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・開議請議書		-	-	-					
⑥開議に関する開議の求め及び開議に提出された文書（五の項ニ）	・開議の求め ・開議の決定		-	-	-					
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	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配布資料	-	-	-	10年	2(1)①11(1)	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・行政指導し指針案 ・意見公募要領 ・提出意見	-	-	-			
			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済文書（十の項）	・審査基準案・処分基準案・行政指導し指針案	-	-	-			
			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	・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	情報公開	情報公開法	○年度情報公開（○係）	10年(国立公文書館への移管をとるべきことを定めたものに限り。)又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(2)	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	-	-	-	処分後5年	2(1)①11(3)	移管
		(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）	・交付規則 ・交付要綱 ・実施要領 ・審査要領 ・選考基準	-	-	-	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①11(4)	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	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。
			②審議会等文書（十四の項ロ）	・諮問 ・議事の記録 ・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 ・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	2(1)①11(6)	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	-	-	-			

	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	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
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	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・配布資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	10年	2(1)① 12(1)	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	-	-	-			
			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済文書(十の項)	・審査基準案・処分基準案	-	-	-			
			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	・標準処理期間案	-	-	-			
		(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	2(1)① 12(2)	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	-	-	-	処分後5年	2(1)① 12(3)	以下について移管 ・運輸、郵便、電気通信事業その他特に重要な公益事業に関するもの ・公益法人等及び公益信託に関するもの
		(4)補助金等の交付(地方公共団体に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	生活保護指導監査委託費	○年度交付要綱	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)① 12(4)	以下について移管 ・補助金等の交付の条件に関する文書 ・補助事業等実績報告書に関するもの
			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	補助金	生活保護指導監査委託費	・○年度交付額の内示 ・○年度交付決定			
			③補助事業等実績報告書(十三の項ハ)	・実績報告書	補助金	生活保護指導監査委託費	・○年度交付額の確定 ・○年度交付額の再確定			
		(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	-	-	-	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)① 12(5)	以下について移管 ・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
			②審議会等文書(十四の項ロ)	・諮問 ・答申	-	-	-			
			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	-	-	-			
		(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	2(1)① 12(6)	以下について移管 ・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	-	-	-			
その他の事項										
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係る過程が記載された文書(二十一の項イ)	・概算要求の方針 ・省内調整 ・概算要求書	-	-	-	10年	2(1)① 15(1)	以下について移管 ・財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等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見積書類を含む。) ・財政法第20条第2項の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。) ・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)	・予定経費要求書 ・継続費要求書 ・繰越明許費要求書	-	-	-			
			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)	・行政事業レビュー ・執行状況調査	予算	予算	○年度行政事業レビュー			
			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	-	-	-			
		(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)	・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	-	-	-	5年	2(1)① 15(2)	以下について移管 ・財政法第37条第1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37条第3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。) ・財政法第35条第2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。)
			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。)	-	-	-			
			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。)	決算	会計検査	○年度会計検査			
			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	-	-	-			

	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	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	
16	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）	・省内調整 ・組織要求書 ・定員要求書	組織・定員	組織・定員要求	○年度組織・定員要求	1 0 年	2(1)①16	移管	
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	栄典及び表彰	叙勲	○年度春(秋)の叙勲	1 0 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。）	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	国会審議	国会審議関係	○年度国会	1 0 年	2(1)①21	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	
		(2)審議会等（1の項から20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 ・議事の記録 ・配布資料 ・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 ・審議会その他の合議制の機関及び懇談会等行政運営上の会合に関するもの	
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	標準文書保存期間基準表	標準文書保存期間基準	常用	2(1)①22	以下について移管 ・移管・廃棄簿	
			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	-	-	-	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	-	-	-	3 0 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	-	-	-	2 0 年			
			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	-	-	-	5 年			
上記各号に該当しない事項											
23	人事に関する事項（13の項に掲げるものを除く。）	職員の服務	海外渡航の承認等に関する文書	・海外渡航承認申請 ・海外渡航承認書	服務	海外渡航	○年度海外渡航	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） ・休暇簿（病気休暇）		休暇	○年度休暇簿	3 年	-	廃棄	
			職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿		出勤	○年度出勤簿	5 年	-	廃棄	
			職員の勤務時間に関する文書	・勤務時間報告書 ・超過勤務命令簿 ・育児時間承認請求書		超過勤務	・○年度勤務時間・超過勤務（超過命令簿） ・○年度育児時間承認	6 年	-	廃棄	
						勤務時間	・○年度早出遅出勤務 ・○年度育児時間承認	5 年			
			職員の出張に関する文書	・旅行命令・出張依頼 ・出張復命書		旅行命令	○年度出張	5 年	-	廃棄	
27	公印等に関する事項	公印等の管理に関すること。	公印の押印管理に関する文書	・押印簿	公印	押印管理	○年度公印管理簿	3 年	-	廃棄	
30	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関すること	要望・陳情に関する文書	・要望書 ・回答書	要望・陳情	要望・陳情	○年度要望・陳情文書	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（国民からの要望等（苦情・公益通報を含む）に対する回答・対応文書、処理経過を記載した文書	行政相談	行政相談	○年度行政相談	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	①全国厚生労働関係部局長会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	全国会議等	全国厚生労働関係部局長会議	○年度全国厚生労働関係部局長会議	5 年	-	廃棄	
			②社会・援護局関係主管課長会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿		社会・援護局関係主管課長会議	○年度社会・援護局関係主管課長会議		-		
			③生活保護関係全国係長会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿		生活保護関係全国係長会議	○年度生活保護関係全国係長会議		-		
			④生活保護法施行事務監査にかかる生活保護指導職員会議に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿		生活保護法施行事務監査にかかる生活保護指導職員会議	○年度生活保護法施行事務監査にかかる生活保護指導職員会議		-		
			⑤生活保護新任基礎研修会（査察指導員等）に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿		新任生活保護査察指導員基礎研修会	○年度新任査察指導員研修会		-		
			⑥全国生活保護査察指導に関する研究協議会に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿		全国生活保護査察指導に関する研究協議会	・○年度全国生活保護査察指導員研修会 ・○年度全国生活保護査察指導に関する研究協議会		-		
33	生活保護法施行事務監査等に関する事項	監査の企画・準備	①生活保護法施行事務監査実施要綱	・監査実施要綱	監査・検査等	生活保護法施行事務監査	・○年度生活保護法施行事務監査実施要綱 ・○年度保護施設監査実施要綱 ・○年度指導職員運営要綱	1 0 年	-	移管	
			②生活保護法施行事務監査資料様式	・監査資料		監査・検査等	生活保護法施行事務監査	・○年度生活保護法施行事務監査資料 ・○年度保護施設監査資料	5 年	-	廃棄
			③生活保護法施行事務監査実施結果報告様式	・報告書		監査・検査等	生活保護法施行事務監査	○年度生活保護法施行事務監査実施結果報告書	5 年	-	廃棄
		監査の実施	①生活保護法施行事務監査事前打合せ	・監査事前打合せ	監査・検査等	生活保護法施行事務監査	原義綴	5 年	-	廃棄	
			②生活保護法施行事務監査実施通知	・監査実施通知		監査・検査等	生活保護法施行事務監査	○年度生活保護法施行事務監査実施通知	5 年	-	廃棄
			③生活保護法施行事務監査結果通知	・監査結果通知		監査・検査等	生活保護法施行事務監査	○年度生活保護法施行事務監査結果通知	5 年	-	廃棄