

社会・援護局援護企画課 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：社会・援護局援護企画課長

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	閣議を求めるための決議文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	・5点セット ・閣議決議書 ・案件案 ・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 ・議事録 ・内閣意見案 ・同業の閣議決議書	-	-	-		-		-
2 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1) 締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための決議文書（二の項イ及びニ）	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・逐条解説	-	-	-	30年	-	移管	
		②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（二の項ロ）	・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・意見に対する回答	-	-	-				
		③条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（二の項ハ及びヒ）	・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 ・情報収集・分析	-	-	-				
	(2) 条約案の審査	条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書（二の項ハ）	・法制局提出資料 ・審査録	-	-	-		-		-
	(3) 閣議	閣議を求めるための決議文書及び閣議に提出された文書（二の項ニ）	・閣議決議書	-	-	-		-		-
	(4) 国会審議	国会審議文書（二の項ニ）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答	-	-	-		-		-
	(5) 締結	条約書、批准書その他これらに類する文書（二の項ホ）	・条約書 ・署名本書 ・副約書	-	-	-		-		-
(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（二の項ニ）	・官報の写し	-	-	-	-	-			
3 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、新旧対照案文、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 ・各省の質問、意見 ・各省の質問、意見に対する回答	-	-	-		-		-
	(5) 閣議	閣議を求めるための決議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、新旧対照案文、参照条文） ・閣議決議書	-	-	-		-		-
(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	-	-	-	-	-			
4 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 ・議事録 ・議事録 ・配付資料 ・中間答申、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、新旧対照案文、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議文書（一の項ホ）	・府令案 ・省令案 ・規則案 ・理由、新旧対照案文、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）	・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解釈又は運用の基準の設定のための決議文書（一の項チ）	・逐条解説 ・運用の手引	-	-	-	-	-			

関係、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	関係の決定又は了解及びその経緯	(1) 質問主要書に対する答弁に関する関係の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	① 質問主要書に対する答弁に関する関係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	—	—	—	30年	—	移行
			(2) 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関係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。）	② 関係を求めるための決議文書及び関係に提出された文書（四の項ロ）	・答弁案・関係請願書	接獲企画課企画法令係	平成〇〇年度	質問主意書	2 (1) (3) (5) (3)		
				③ 答弁が記録された文書（四の項ハ）	・答弁書	—	—	—	—		
				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 ・任意パブコメ	—	—	—	—	—					
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 関係を求めるための決議文書及び関係に提出された文書（五の項ハ）	・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 ・関係請願書	—	—	—	—	—					
6	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。以下同じ。）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（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	① 省議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書（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	—	移行	
			② 省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（六の項イ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	—	—	—	—			
			③ 省議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書（六の項イ）	・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 省議の検討のための資料として提出された文書（六の項ロ）	・配付資料	—	—	—	—			
			⑤ 省議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）	・決定 ・了解文書	—	—	—	—			
7	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）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示	—	—	—	10年	—	移行	
			② 省議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書（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	—	—	—	—			
			⑤ 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											
8	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 申合せに係る案の立案基礎文書（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	—	移行	
			② 申合せに係る案の検討に関する調査研究文書（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関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録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 ・配付資料	—	—	—	—			
			⑤ 申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・申合せ	—	—	—	—			
9	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）	・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	—	移行	
			② 立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・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（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書（九の項ハ）	・通知	—	—	—	—			
10	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）	・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	—	移行	
			② 立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・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 基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・通知	—	—	—	—			

職員の仕事に関する事項												
13	職員の仕事に関する事項	職員の公務災害	・災害報告 ・申立書 ・依頼書	研修補償	公務災害・通勤災害	公務災害（〇〇年度）	10年	—	廃業			
		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	・異動内申書	人事に関する事項 異動内申	異動内申（〇〇年度）	5年	—	廃業			
		職員の異動及び昇給に関する発令文書	・異動給与発令通知	人事に関する事項	昇給昇給内申 現給保障発令	昇給昇給内申（〇〇年度） 現給保障発令（〇〇年度）	5年	—	廃業			
		処分に係る文書	・懲戒処分書 ・訓告書 ・留意注意書 ・処分説明書	人事に関する事項	処分期別書類	処分期別書類（〇〇年度）	5年	—	廃業			
		育児休業	・育児休業	人事に関する事項	育児休業	育児休業（〇〇年度）	5年	—	廃業			
		職員の給与	職員の給与に関する文書	・職員別給与簿 ・基準給与簿 ・非常勤職員等給与簿	給与 給与 給与 給与 人事に関する事項	職員別給与簿 基準給与簿 非常勤職員等給与簿 過年度支出 各種作業依頼	職員別給与簿（〇〇年度） 基準給与簿（〇〇年度） 非常勤職員等給与簿（〇〇年度） 過年度支出（〇〇年度） 各種作業依頼（〇〇年度）	5年	—	廃業		
		各種手当の決定等に関する文書	・通勤給 ・扶養親族給 ・住居給 ・単身赴任給 ・超過勤務命令簿 ・各手当に係る認定簿	— — — — — —	— — — — — —	— — — — — —	— — — — — —	5年3月	—	廃業		
		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	庶務に関する事項（振替企画課）	海外渡航承認	平成〇年度海外渡航承認	3年	—	廃業		
		職員の研修に関する文書	・研修受講命令	人事に関する事項	研修補償	職員研修	職員研修（〇〇年度）	3年	—	廃業		
		職員の兼業に関する文書	・兼業許可申請	人事に関する事項	職員の兼業	職員の兼業	職員の兼業（〇〇年度）	5年	—	廃業		
		職員の休暇に関する文書	・休暇簿	庶務に関する事項（振替企画課）	職員の服務	休暇簿（〇〇年度）	休暇簿（〇〇年度）	3年	—	廃業		
		職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿 ・試し出勤	庶務に関する事項（振替企画課）	職員の服務	出勤簿 出勤簿（〇〇年度）	出勤簿（〇〇年度）	5年	—	廃業		
		職員の出張に関する文書	・出張計画 ・出張復命書 ・旅行命令簿	庶務に関する事項（振替企画課）	職員の服務	出張計画 復命書 旅行命令簿	平成〇年度出張計画 平成〇年度復命書 旅行命令簿（〇〇年度）	5年 5年 5年	—	廃業		
		職員の福利厚生	子ども手当の支給に関する文書	・現況届	給与	児童手当	児童手当（〇〇年度）	5年1	—	廃業		
		職員からの内部通報	内部通報に関する文書	・事実整理票	人事に関する事項	異動関連作業	異動関連作業（〇〇年度）	5年	—	廃業		
		期間業務職員の採用	期間業務職員の採用に関する文書	・求人募集 ・書類選考、面接 ・決定通知 ・採用、不採用の決定通知	人事に関する事項	期間業務職員の採用	期間業務職員の採用（〇〇年度）	5年	—	廃業		
		チャレンジ雇用職員の採用	チャレンジ雇用職員の採用に関する文書	・求人募集 ・書類選考、面接 ・決定通知 ・採用、不採用の決定通知	人事に関する事項	チャレンジ雇用の採用	チャレンジ雇用の採用（〇〇年度）	5年	—	廃業		
		各種届出・申請・証明	在職証明書に関する文書	・在職証明書 ・源泉徴収票	人事に関する事項	各種証明書	各種証明書（〇〇年度）	5年	—	廃業		
		社会保険・雇用保険に関する文書	・健康保険（厚生年金保険）被保険者資格取得届 ・健康保険（厚生年金保険）被保険者資格喪失届 ・健康保険（厚生年金保険）被保険者異動届 ・雇用保険被保険者資格取得届 ・雇用保険被保険者資格喪失届（氏名変更届）	人事に関する事項	社会保険・雇用保険	社会保険・雇用保険	社会保険・雇用保険（〇〇年度）	3年 3年 5年	—	廃業		
		身分証明書等に関する文書	・身分証明書	人事に関する事項	身分証明書	身分証明書（〇〇年度）	身分証明書（〇〇年度）	5年	—	廃業		
		その他の事項										
		14	研修に関する事項	(1) 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	—	廃業（ただし、関係等に関するものについて移管）	
				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	—	—	—	—	—	—	—
		(2) 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	—	—	
		15	告示、訓令及び通達そ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）	・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	—	廃業	
				②立案の検討に関する調査研究書（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	—	—	—	—	—	—	
				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	振替企画課企画法令係	平成〇〇年度	告示	告示	2(1)⑬14(1)	—	—
				⑤制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・告示案	振替企画課企画法令係	平成〇〇年度	告示	告示	—	—	—
				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 ・印規程案			—	—	—	—	—	—	—		

16	予算及び決算に関する事項	(1) 歳入、歳出、繰越費、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の作成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、繰越費、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の作成その他の予算に関する重要な経緯が記録された文書（二十一の項イ）	-	-	-	-	-	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成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の作成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預書の作成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成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、繰越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）	-	-	-	-	-	-	-	-
		(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成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成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）	-	-	-	-	-	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成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的決算報告書の作成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的決算報告書を含む。）
			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）	-	-	-	-	-	-	-	-
			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	予算	タクシー乗車券	タクシー乗車券	タクシー乗車券	タクシー乗車券	-	-	-
			⑧前年度資金の支払いに関する文書	出納	出納官等任命	出納官等任命	出納官等任命	出納官等任命	-	-	-
			⑨出納の振替の支払いに関する文書	振替（振替企画課）	職員振替 委員等振替	職員振替 委員等振替	職員振替 委員等振替	職員振替 委員等振替	平成0年度職員振替 平成0年度委員等振替	-	-
17	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）	-	-	-	-	-	10年	2(1)⑬16	廃業
18	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）	-	-	-	-	-	10年	-	移管
			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（二十六の項ロ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			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に関する文書（二十六の項イ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			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評価書及びその案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(2)に掲げるものを除く。）（二十六の項ロ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			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）	-	-	-	-	-	-	-	-
19	公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書（二十七の項イ）	-	-	-	-	-	10年	-	以下について移管 ・ 総事業費が特に大規模な事業（例：100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・ 総事業費が大規模な事業（例：10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・ 工事誌
			②立案の検討に関する審議会等文書（二十七の項イ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			③立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項ロ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			④政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項ヘ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書（二十七の項ロ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			⑥事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			⑦事業の経費集算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書（二十七の項ニ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			⑧工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書（二十七の項イ）	-	-	-	-	-	-	-	-
			⑨政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項ヘ）	-	-	-	-	-	-	-	-

20	英典又は表彰に関する事項	英典又は表彰の授与又ははく等の重要な経緯（五の項(4)に掲げるものを除く。）	英典又は表彰の授与又ははく等のための決裁文書及び伝達文書（二十八の項）	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受賞者名簿	栄典及び表彰	大臣表彰	平成〇年度保護事業功労者厚生労働大臣表彰	10年	2(1)⑬20	以下について移管・改廃に関するもの ・ 叙位・叙勲・表彰の選考に際しての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	
					栄典又は表彰	叙勲	叙勲（〇〇年度）	10年			
					栄典又は表彰	褒章	公益団体の認定申請	10年			
					栄典又は表彰	永年勤続表彰	永年勤続表彰（〇〇年度）	10年			
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。） 審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書（二十九の項） 審議会等文書（二十九の項）	・ 議員への説明 ・ 議事録 ・ 想定問答 ・ 答弁 ・ 国会審議録 ・ 開催経緯 ・ 議題 ・ 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・提案	国会	国会答弁書	国会答弁書（〇〇年度）	10年	2(1)⑬21	以下について移管・改廃に関するもの ・ 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 ・ 移管（部会、小委員会等を含む。）	
								10年			
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（三十三の項） ②保存した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項） ③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項） 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） ⑤文書管理監査に関する文書	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 標準文書保存期間基準	文書管理（保護企画課）	文書管理	標準文書保存期間基準	常用	2(1)⑬22	廃棄	
								5年			
								30年			
								30年			
					文書管理	文書管理	文書管理（〇〇年度）	5年			
上記各号に該当しない事項											
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 ・ 議事録 ・ 配付資料 ・ 最終報告				10年		以下の文書について移管・改廃に関するもの ・ 国際機関に関する会議、又は関係が出席した会議等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	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					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	
25	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	事務簡素・合理化要望	・ 事務簡素・合理化要望 ・ 回答				3年		廃棄	
26	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	後援企画課企画法弁係	平成〇〇年度	通知	5年		廃棄	
27	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	
28	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	
29	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	全国〇〇所管課長会議等に関する資料	・ 会議資料 ・ 出席者名簿	所管する業務に係る関係機関等との会議	ブロック課長会議 ブロック課長会議	ブロック会議（〇〇年度） ブロック課長会議（〇〇年度）	5年		廃棄	
30	定期叙位、定例叙勲、戦没者叙位叙勲に関する事項	定期叙位、定例叙勲、戦没者叙位叙勲に関する事項	定期叙位、定例叙勲、戦没者叙位叙勲の進達及び伝達に関する文書	・ 定期叙位進達名簿 ・ 定期叙勲進達名簿 ・ 戦没者叙位申請名簿 ・ 戦没者叙勲申請名簿	戦没者等叙位叙勲に関する事項	戦没者叙勲	策①〇〇戦没者叙勲	10年		廃棄	
31	全国戦没者追悼式等に関する事項	全国戦没者追悼式等の実施に関する立案の検討その他の重要な経緯	・ 全国戦没者追悼式に関する文書 ・ 千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式に関する文書 ・ 千鳥ヶ淵戦没者墓苑秋奉慰霊祭に関する文書 ・ 都道府県主催追悼式等に関する文書 ・ 日本遺族会創立記念式典に関する文書 ・ 対馬丸慰霊祭に関する文書	・ 実施要領 ・ 記録写真	式典（保護企画課）	全国戦没者追悼式 千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式 千鳥ヶ淵戦没者墓苑秋奉慰霊祭 都道府県主催追悼式等 日本遺族会創立記念式典 対馬丸慰霊祭	平成〇年度全国戦没者追悼式 平成〇年度千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式 平成〇年度千鳥ヶ淵戦没者墓苑秋奉慰霊祭 平成〇年度都道府県主催追悼式等 平成〇年度日本遺族会創立65周年式典 平成〇年度対馬丸慰霊祭への打電について	10年 10年 5年 1年 10年 1年		廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄	
32	昭和館の事業・運営に関する事項	昭和館の事業・運営に関する立案の検討その他の重要な経緯	昭和館の事業・運営に関する文書	・ 各所修繕 ・ 昭和館有識者会議	昭和館	広報関係 施設・物品関係 運営有識者会議 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 広報関係 施設・物品関係 運営有識者会議 語り部育成事業 語り部育成事業 語り部育成事業	平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度	5年		廃棄	
33	しょうけい館の事業・運営に関する事項	しょうけい館の事業・運営に関する立案の検討その他の重要な経緯	しょうけい館の事業・運営に関する文書	・ しょうけい館有識者会議	しょうけい館	広報関係 施設・物品関係 運営有識者会議 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 広報関係 施設・物品関係 運営有識者会議 語り部育成事業 語り部育成事業 語り部育成事業	平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度 平成〇年度	5年		廃棄	
34	その他社会・権限局における総合調整に関する事項	局内会議に関する事項	局内会議に関する文書	・ 配付資料	施設	しょうけい館		5年		廃棄	
35	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯（〇の項から〇の項までに掲げるものを除く。）	契約に係る決裁文書及びその他契約に係る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯						契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
36	個人情報保護に関する事項	個人情報保護に関する事項	個人情報保護に関する文書	・ 事務連絡	情報公開	個人情報ファイル	保有、変更及び保有終了（〇〇年度）	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。