

社会・援護局援護企画課中国残留邦人等支援室 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和元年5月20日から適用

文書管理者：社会・援護局援護企画課中国残留邦人等支援室長

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	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								
	(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 ・内閣意見案 ・同案の閣議議事録								
	(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）	・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裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	法令	告示	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律		2(1)①1(7)			
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裁文書（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（二の項ハ及びニ）	・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）	・法制局提出資料 ・審査録								
	(3) 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（二の項ニ）	・閣議議事録								

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	
	(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 ・調印書							
	(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 ・条約その他の国際約束 ・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) 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） ・閣議請議書						
		(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						
		(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）	・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裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引						
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 ・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							

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
	(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	省令その他の規則の制定または改廃及びその経緯	制定または改廃	・省令改正（平成〇年度） ・制定等の通知		2(1)①4(4)	
	(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裁文書（一の項チ）	・逐条解説 ・運用の手引						
<p>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</p>									
5	閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)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			30年		移管
			②閣議を求めするための決裁文書及び閣議に提出された文書（四の項ロ）	・答弁案・閣議請議書					
			③答弁が記録された文書（四の項ハ）	・答弁書					
	(2)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関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閣議を求めするための決裁文書及び閣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 ・閣議請議書						
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。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）	・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立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）	・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会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会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		移管

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
		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						
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	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						
		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		移管
		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	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						
		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 ・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	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						
		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						

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
		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									
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号ロの審査基準、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） 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号ロの審査基準、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）	・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	一時金	一時金事務処理方針の規定及び改正	一時金事務処理方針の規定及び改正（平成〇年）	10年	2-(1)①11-(1) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロの審査基準、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	移管
	(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	一時金	・昭和25年以降に出生者（13条該当） ・一時金支給決定	・平成〇年度 昭和25年以降に出生者（13条該当） ・高齢基礎年金満額受給に係る一時金支給決定関係（平成〇年度）	許認可等の効力消滅後5年	2-(1)①11-(2) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 許認可等に関する重要な経緯	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
				国民年金特例措置証明書	国民年金特例措置証明書交付	・国民年金特例措置証明書交付（平成〇年度） ・国民年金特例申請書非該当・取り下げ・再交付等（平成〇年度） ・一時金支給関係 帰化者綴（平成29年度）			
				永住帰国	中国永住帰国（〇年度）	・永住帰国旅費支給決定綴 ・中国永住帰国（〇年度） ・法務省事前協議			
					禪太（〇年度）	・支給決定 ・永住帰国（〇年度） ・法務省事前協議			
					禪太永住帰国（〇年度）	禪太永住帰国（〇年度）			
				一時帰国	中国	一時帰国（〇年度）			
					禪太	・個別一時帰国（〇年度） ・集団一時帰国（〇年度）			

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
				永住帰国者証明書	永住帰国者証明書（〇年度）	・永住帰国者証明書の交付について ・永住帰国者証明書（通知）			
				自立支度金	自立支度金（〇年度）	・自立支度金の支給決定（承認） ・自立支度金の支給決定（却下） ・自立支度金支払関係			
				中国帰国者定着促進センター	中国帰国者定着促進センター（〇年度）	医療費			
				首都圏中国帰国者支援・交流センター定着促進事業宿泊施設	首都圏中国帰国者支援・交流センター定着促進事業宿泊施設（〇年度）	医療費（〇年度）			
				扶養費	扶養費（〇年度）	扶養費			
		(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	一時金	昭和25年以降に出生者(13条該当)却下 ・平成〇年度 昭和25年以降に出生者(13条該当) ・一時金却下通知（平成〇年度）	5年	2-(1)①11-(3) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 不利益処分にに関する重要な経緯	廃棄
		(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） 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） 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			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） 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）	・不服申立書 ・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	一時金	・不服申立（一時金） ・審査請求（一時金） ・一時金却下不服申立（平成〇年度） ・平成〇年度 行政不服審査法に基づく審査請求 ・一時金却下不服申立（平成〇年度） ・平成〇年度 行政不服審査法に基づく審査請求 ・一時金却下不服申立（平成〇年度） ・平成〇年度 行政不服審査法に基づく審査請求 ・不服申立（一時金） ・審査請求（一時金） ・不服申立（一時金） ・審査請求（一時金） ・一時金却下不服申立（平成〇年度） ・平成〇年度 行政不服審査法に基づく審査請求	裁決又は決定その他の処分後10年	2-(1)①11-(5) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 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 2-(1)①11-(5) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 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 2-(1)①11-(5) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 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 2-(1)①11-(5) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 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	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。
				情報公開（中国残留邦人等支援室）	情報公開（帰国・受入援護係）	・情報公開（平成〇年度） ・情報公開不服申立（平成〇年度）			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

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
	(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	訴訟関係	訴訟関係	平成○年度 訴訟関係	訴訟最終後10年	2-(1)①11-(6) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 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	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	訴訟関係	訴訟関係	平成○年度 訴訟関係		2-(1)①11-(6) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 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	
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書	訴訟関係	訴訟関係	平成○年度 訴訟関係		2-(1)①11-(6) 個人の権利義務の得喪及びその経緯 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	
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（十の項） ・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要 ・ 議事録 ・ 配付資料 ・ 中間答申、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						
		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	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	・ 生活困窮者就労準備支援事業費等補助金（旧セーフティネット補助金）	・ セーフティネット補助金通知（平成○年度） ・ 通知（平成○年度）	・ 決裁 ・ セーフティネット補助金通知（平成○年度）決裁 ・ 通知	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)①12(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						

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
	(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				裁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 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見						
	(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	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）	・弁明書 ・反論書 ・意見書				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
		④裁決書又は決定書（十四の項ニ）	・裁決 ・決定書						
職員の人事に関する事項	13 職員の人事に関する事項	①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ）	・訴状 ・期日呼出状				3年		廃棄（ただし、閣議等に関わるものについて移管）
		②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項）	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証						
その他の事項	14 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・判決書 ・和解調書				10年		廃棄
		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						
	(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。）	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				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
		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)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		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						
		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				10年		
		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				10年		
		⑥官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・官報の写し						
		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		
		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 ・公印規程案						

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
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至る過程が記録された文書（二十一の項イ）	・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。）
		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						・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。）
		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						・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。）
		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						・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）	・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 ・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 ・支出負担行為認証官の帳簿				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。）
		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）						・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。）
		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）						
		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						
		⑥物品の購入に関する決裁文書など	・見積書 ・入札告示 ・入札調書 ・契約書 ・納品書						
⑦現金出納の管理を行うための帳簿		・現金出納簿 ・現金払込書（原符） ・現金領収証書（原符） ・決裁文書							

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
		⑧出張の旅費の支払いに関する文書	・職員旅費管理簿 ・委員旅費管理簿	永住帰国	中国永住帰国（〇年度） 樺太（〇年度）	・中国国内旅費 ・中国国際航空旅費 ・ロシア国内旅費		— —	
16	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に関する文書（二十六の項イ）	・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 ・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 ・基本計画面案 ・通知			10年		移管
		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）	・事後評価の実施計画面案 ・通知 ・評価書 ・評価書要旨 ・政策への反映状況案 ・通知						
17	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） 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（二十七の項ヘ） 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事業の経費積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）	・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、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 ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書 ・事業評価書 ・評価書要旨 ・協議・調整経緯 ・実施案 ・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果			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、環境影響評価、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

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	
		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（二十七の項ホ）	・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書							
		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）	・事業評価書 ・評価書要旨							
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の文書（二十八の項）				10年		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	
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			10年		移管（部会、小委員会等を含む。）	
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	文書管理（中国残留邦人等支援室）	文書管理	標準文書保存期間基準	常用	2(1)①22	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	職員の給与	各種手当の決定等に関する文書	・超過勤務命令簿	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の給与	平成〇年度 超過勤務命令簿	5年3月		廃棄
		職員の服務	海外渡航の承認等に関する文書	・海外出張内申	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 海外出張内申	5年		廃棄
				・海外出張命令	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 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）	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 休暇簿	3年		廃棄
				・休暇簿（病気休暇）	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 休暇簿			
				・休暇簿（特別休暇）	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 休暇簿			
		職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 出勤簿	5年		廃棄	
		職員の出張に関する文書	・出張依頼 ・出張復命書	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 出張計画書 平成〇年度 出張復命書				

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	
		職員の勤務に関する文書	・早出遅出勤務の申出 ・超過勤務制限の申出	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 勤務関係	3年		廃棄	
		職員の海外渡航に関する文書	・海外渡航申請及び承認書	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	職員の服務	平成〇年度 海外渡航申請及び承認書	3年		廃棄	
		期間業務職員の採用に関する文書	・採用内定通知書等	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	期間業務職員の採用	平成〇年度 期間業務職員採用	3年		廃棄	
		検査職員の任命に関する文書	・検査職員の任命	人事に関する事項（中国残留邦人等支援室）	検査職員の任命	平成〇年度 検査職員の任命	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
22 国有財産に関する事項	国有財産の管理に関する重要な経緯	国有財産台帳	・国有財産台帳				常用		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、又は関係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	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	〇〇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	① 〇〇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 〇〇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	中国残留邦人等実態調査	中国残留邦人等実態調査	中国残留邦人等実態調査(平成〇年度)	5年	2(1)①23 統計調査に関する事項 ・一般統計調査の調査報告書	・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	
		調査票の保管	統計調査の調査票	・調査票原票	中国残留邦人等実態調査	調査票	中国残留邦人等実態調査(〇年度)	1年		廃棄
		報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関する事	イ 報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関する事 ロ 報道の事務に必要な資料の収集及び整理に関する事 ハ 会議等に提出された文書 ニ 会議等の決定内容又は了解内容が記録された文書					5年		
		調査票情報の提供・管理	調査票情報の利用（委託による統計作成等を含む）・提供のために期限の定めなく保存し続ける必要のある行政文書	・調査票情報 ・データレイアウトフォーム、符号表等ドキュメント （電磁的方法により記録しているもの）	中国残留邦人等実態調査	調査票情報等の提供・管理	中国残留邦人等実態調査(〇年度)	常用		廃棄
		匿名データの作成・提供	匿名データの提供のために期限の定めなく保存し続ける必要のある行政文書	・匿名データ ・データレイアウトフォーム、符号表等ドキュメント （電磁的方法により記録しているもの）				常用		廃棄
25 画像情報検索システム等に関する事項	画像情報検索システムアクセス権限付与申請等に関する事	画像情報検索システムアクセス権限付与申請等に関する文書	画像情報検索システムアクセス権限付与申請等	システム関係（中国残留邦人等支援室）	各種システムアクセス権限付与申請	各種システムアクセス権限付与申請（平成〇年度）	1年		廃棄	
26 公印等に関する事項	公印等の管理に関する事	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	公印等に関する事項（中国残留邦人等支援室）	公印等の管理に関する事	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					30年		廃棄	
		公印の押印管理に関する文書					3年		廃棄	
		公印の印影印刷に関する決裁文書							廃棄	
27 業務改善に関する事	業務改善に関する重要	①さわやか行政サービス運動					3年		廃棄	

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		
項	な経緯が記載された文書	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	後援名義に関すること	②後援名義に関する文書	厚生労働省名義の使用の許可（中国残留邦人等支援室）	厚生労働省名義の使用の許可	平成〇年度 厚生労働省名義の使用の許可	5年		廃棄		
29	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				1年		廃棄		
30	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				5年		廃棄		
31	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	<ul style="list-style-type: none"> ・全国担当者会議等に関する資料 ・配偶者支援金に係る説明会議に関する資料 ・中国残留邦人代表等と厚生労働大臣の面会（クラブ発表資料） ・支援・交流センターに関する会議 	会議（中国残留邦人等支援室）	<ul style="list-style-type: none"> ・全国担当者会議 ・配偶者支援金に係る説明会議 ・中国残留邦人代表等と厚生労働大臣の面会 	<ul style="list-style-type: none"> ・開催通知（平成〇年度） ・中国残留邦人代表等と厚生労働大臣の面会（クラブ発表）平成〇年度 	3年		廃棄		
				支援・交流センター	<ul style="list-style-type: none"> ・支援・交流センター通知 	<ul style="list-style-type: none"> ・開催通知（平成〇年度） 	3年		廃棄		
32	中国残留孤児援護基金に関する事項	中国残留孤児援護基金の事業関係	中国残留孤児援護基金に関する文書 外務省への便宜供与等文書	<ul style="list-style-type: none"> ・外務省への便宜供与依頼 ・会議費 	中国残留孤児援護基金	中国残留孤児援護基金 事業	<ul style="list-style-type: none"> ・平成〇年度中国残留邦人に係る訪中座談会（戸別訪問型）の実施に関する便宜供与について ・会議費 平成〇年度 	3年		廃棄	
					一時帰国	中国	中国残留孤児援護基金 事業	<ul style="list-style-type: none"> ・公益財団法人中国残留孤児援護基金の事業に係る中国残留邦人代表等と厚生労働大臣の面会（クラブ発表）平成〇年度 	3年		廃棄
				外務省への協力要請	中国残留孤児援護基金	中国	中国残留孤児援護基金 事業	<ul style="list-style-type: none"> ・公益財団法人中国残留孤児援護基金の事業に係る中国残留邦人代表等と厚生労働大臣の面会（クラブ発表）平成〇年度 	1年		廃棄
33	未帰還者等に関する調査	未帰還調査	未帰還調査に関する文書	未帰還通報等	未帰還者留守家族援護法	未帰還調査	未帰還者調査関係係（平成〇年度）	30年		廃棄	
34	孤児に関する調査	・孤児調査	孤児調査に関する文書	情報公開調査	情報公開（中国残留邦人等支援室）	情報公開（調査企画係）	<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開（平成〇年度） 	10年		廃棄	
				訪中調査 訪日調査	孤児調査	訪中調査	<ul style="list-style-type: none"> ・平成〇年度 訪中調査 	10年		廃棄	
						情報公開調査	<ul style="list-style-type: none"> ・平成〇年度 情報公開調査 				
						訪日調査	<ul style="list-style-type: none"> ・平成〇年度 訪日調査（集団一時帰国） 				
						決裁・供覧	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁・供覧 				
・身元未判明孤児調査	身元未判明孤児調査に関する文書	・身元未判明孤児調査	身元未判明孤児調査	身元未判明孤児調査	身元未判明孤児調査	平成〇年度 身元未判明孤児肉親調査	5年		廃棄		
35	関係機関等からの照会	・在日親族調査 ・関係機関等からの照会	・在日親族調査 ・関係機関等からの保有資料に関する照会	・在日親族調査	在日肉親調査	在日肉親調査	<ul style="list-style-type: none"> ・平成〇年度 在日親族調査回答 ・平成〇年度 在日肉親調査回答 	5年		廃棄	

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			
36	中国残留邦人等の永住帰国に関する事項	11(2)に該当しない許認可等をするための文書	許認可等をするための決裁文書	・関係機関等からの保有資料に関する照会 ・引揚記録に関する照会	照会（中国残留邦人等支援室・調査班）	照会 引揚記録	・平成○年度 中国残留邦人の親族状況等の照会（法務省・入管等） ・平成○年度 家庭裁判所・警察・県・省庁・弁護士会等文書受付綴 ・平成○年度 引揚記録・その他 ・平成○年度戦後強制抑留者に係る乗船者名簿の調査依頼について（回答）	5年		廃棄		
				国民年金特例措置証明書	関係機関へ通知及び照会回答	・関係機関へ通知及び照会回答（平成28年度）	5年		廃棄			
				戸籍・出入（帰）国記録等照会	・戸籍・出入（帰）国記録等照会（平成○年度）							
				・永住帰国者証明書様式改正（通知）	・国民年金特例措置証明書（通知）（平成○年度）							
				・永住帰国支給決定に関する文書	永住帰国	・居住地 ・中国永住帰国（○年度） ・帰国の受入 ・樺太	・居住地の決定（○年度） ・居住地の調査（○年度） ・親族意向調査 ・帰国の受入（○年度） ・関係機関への通知（○年度） ・親族の意向調査、受入手続きほか	3年		廃棄		
				・身元引受人に関する文書	身元引受人	身元引受人（○年度）	・身元引受人の取消 ・身元引受人の満了 ・身元引受人の決定 ・身元引受人の登録 ・身元引受人の終了 ・樺太等残留邦人 居住予定地・身元引受人 決定	3年		廃棄		
				・中国帰国者定着促進センターに関する文書	・中国帰国者定着促進センター ・首都圏中国帰国者支援・交流センター定着促進事業宿泊施設	・中国帰国者定着促進センター（○年度） ・首都圏中国帰国者支援・交流センター定着促進事業宿泊施設（○年度）	・中国帰国者定着促進センターの入所 ・中国帰国者定着促進センターの退所 ・中国帰国者定着促進センターの入所（年末年始の一時金の支給） ・中国帰国者定着宿泊促進宿泊施設の退所 ・定着促進事業宿泊施設の入所（年末年始の一時金の支給）	3年		廃棄		
				支援給付等に関する事	支援給付、配偶者支援金に関する文書	・支援給付	支援法	支援給付	・支援給付（平成○年度） ・再審査請求（平成○年度） ・訴訟（平成29年度）	10年		廃棄
						・支援給付（室長決裁）	支援法	支援給付	支援給付（室長決裁）（平成○年度）	10年		廃棄
						・配偶者支援金	支援法	支援給付	配偶者支援金（平成○年度）	10年		廃棄
						・支援・相談員	・支援・相談員	・通知	取扱いについて	3年		廃棄
				一時金制度案内等に関する事	一時金制度案内等に関する文書	・一時金制度案内 ・一時金事務処理方針の規定及び改正	一時金	・一時金制度案内 ・時効失権防止対策関係 ・一時金事務処理方針の規定及び改正	・昭和25年以降出生者の一時金制度案内（平成○年度） ・時効失権防止対策関係（平成○年度）	10年		廃棄
永住帰国者等に関する照会	個人の帰国情報に関する文書	・行政機関等からの照会に関する回答文書	照会（中国残留邦人等支援室・自立支援係）	照会回答（行政機関）	照会回答（行政機関）（平成○年度）	3年		廃棄				

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
					・行政機関等からの照会 ・引揚証明（〇年度） ・取下・却下・返送・訂正 ・私信回答	・行政機関等からの照会（〇年度） ・引揚証明（〇年度） ・取下・却下・返送・訂正 ・私信回答	3年		廃棄
	支援法施行通知に関する こと	解釈又は運用の基準の改定のための 決裁文書	・施行法施行規則の改正通知	支援法（帰国）	・原簿綴（帰国） ・支援法施行規則	・引揚関係原簿綴（〇年度） ・支援法施行規則の改定通知	10年		廃棄
37	中国帰国者定着促進 センターの事業・運 営に関する事項	中国帰国者定着促進セ ンターの事業・運営に 関する立案の検討その 他重要な経緯	中国帰国者定着促進センターの事 業・運営に関する文書	・運営委託費 ・各所修繕	中国帰国者定着促進センター	委託費	5年		廃棄
		中国帰国者定着促進セ ンターの事業・運営に 関する文書	遠隔学習支援に関する文書	・スクーリングに関する文書	・中国帰国者定着促進センター ・支援・交流センター	・中国帰国者定着促進センター（〇 年度） ・定着促進事業	3年		廃棄
38	一時帰国事業に関す る事項	一時帰国事業に関する 立案の検討その他重要 な経緯	一時帰国事業に関する文書	・一時帰国事業委託費	一時帰国	・中国 ・樺太	5年	2(1)①の24	廃棄
				・一時帰国援護に必要な経費	一時帰国	・中国 ・樺太	5年		廃棄
				・便宜供与他 ・集団一時帰国クラブ発表	一時帰国	・中国 ・樺太	3年		廃棄
39	中国残留邦人等の普 及啓発	中国残留邦人等の普及 啓発に関する文書	・シンポジウム	中国残留邦人等の普及啓発	・シンポジウム ・次世代の語り部育成事業 ・証言映像収集・公開事業	・シンポジウム（平成〇年度） ・次世代の語り部育成事業（平成〇 年度） ・証言映像収集・公開事業（平成〇 年度）	5年	2(1)①24 契約に関する事項 契約に関する重要な経緯	廃棄
40	国有財産に関する事 項	国有財産の管理に関す る経緯	22に該当しない国有財産に関する文 書	・国有財産の使用承認	中国帰国者定着促進センター	国有財産	3年		廃棄
41	遺族及留守家族等援 護事務委託費に関す る事項	支援・相談員配置経費 に関する文書	支援・相談員配置経費所要額調べに 関する文書	・自治体への所要額調査提出依頼文 書			3年		廃棄
		経理取扱要領に関す ること	経理取扱要領に関する文書	・経理取扱要領改正通知	都道府県事務委託費（援護関係） （中国残留邦人等支援室）	経理取扱要領の一部改正（平成〇年 度）	5年	2(1)①12(4)	廃棄
		交付決定に関す ること	交付決定に関する文書	・交付決定通知 ・追加交付通知	都道府県事務委託費（援護関係） （中国残留邦人等支援室）	都道府県事務委託費（交付決定）	5年	2(1)①12(4)	廃棄
42	中国帰国者支援・交 流センター運営事業 に関する事項	中国帰国者支援・交流 センター運営事業委託 契約に関する文書	中国帰国者支援・交流センター運営 事業委託契約に関する文書	・委託契約書	支援・交流センター	契約関係	5年	2(1)①の24	廃棄

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
	中国帰国者支援・交流センター運営事業委託費の精算に関する文書	中国帰国者支援・交流センター運営事業委託費の精算に関する文書	・精算について（通知） ・債権発生通知	支援・交流センター	精算関係	・精算（平成○年度） ・支援・交流センター 精算（平成○年度） ・支援・交流センター 精算（平成○年度事業分）	5年	2(1)①の24	廃棄
43	支援給付施行事務監査に関する事項	支援給付施行事務監査に関する文書	・実施通知 ・結果通知	監査	支援給付施行事務監査	・平成○年度支援給付等施行事務監査発出通知 ・平成○年度支援給付等施行事務監査（書面監査） ・平成○年度支援給付等施行事務監査（実地監査）	5年		廃棄
44	身元引受人等の手当等の改定に関する事項	身元引受人等の手当等の改定に関する文書	・手当等改定通知	手当等執行単価綴	手当等執行単価綴	手当等執行単価綴（○年度）	5年	2(1)①11(4)、12(4)	廃棄
45	情報公開に関する事項	情報公開に関する文書	・行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づく行政文書の開示、不開示に関する文書	情報公開（中国残留邦人等支援室）	・情報公開（監査係） ・情報公開（帰国・受入援護係） ・情報公開（調査係） ・情報公開（自立援護係）	・情報公開（平成○年度）	5年		廃棄
46	式典に関する事項	千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式及び全国戦没者追悼式に関する文書	・参列遺族の決定について	式典（中国残留邦人等支援室）	・千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式 ・全国戦没者追悼式	・千鳥ヶ淵戦没者墓苑拝礼式（平成○年度） ・全国戦没者追悼式（平成○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。									