

保険局総務課 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：保険局総務課長

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の保存 事項・業務の区 分	保存期間終了時の措 置				
1 法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	2(1)①(1)	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 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告中、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）	-	-	-				2(1)①(2)			
		(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	-	-				-	2(1)①(3)		
		(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）	・ら点セット（案綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請願書	決議（企図調査係）	閣議請願・公文協議				閣議請願（平成〇年度）	2(1)①(4)		
		(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 ・質問 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣府提案 ・向家の閣議請願書	-	-				-	2(1)①(5)		
	(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	-	-	-	2(1)①(6)						
	(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（一の項子）	・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	-	-	-	30年	2(1)①(7)	移管				
		②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書（一の項子）	・定案解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	決議（企図調査係）	-	-							
		(2) 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	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 ・基本方針 ・想定問答 ・定案解説	-	-				-			
		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）	・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	-	-	-							
		③条約その他の国際約束の家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家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	-	-				-	2(1)②(2)		
(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）	・閣議請願書	-	-	-				2(1)②(3)			
(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 ・答弁書 ・国会審議録	-	-	-	2(1)②(4)							
(5) 締結	条約書、批准書その他これらに関する文書（二の項ホ）	・条約書、署名本書 ・調印書 ・発書、受取書 ・批准書の委託に関する文書	総務	社会保障協定	社会保障協定（〇年度）	2(1)②(5)							
(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	-	-	-	2(1)②(6)							
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	2(1)③(1)	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 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告中、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	-	-				-	2(1)③(2)		
		(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 ・提出意見を検討した結果及びその理由	-	-				-	2(1)③(3)		
		(4) 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	-	-				-	2(1)③(4)		
		(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）	・ら点セット（案綱、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請願書	決議（企図調査係）	閣議請願・公文協議				閣議請願（平成〇年度）	2(1)③(5)		
	(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	-	-	-	2(1)③(6)						
	(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（一の項子）	・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	-	-	-	30年	2(1)③(7)	移管				
		②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書（一の項子）	・定案解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	決議（企図調査係）	施行通知	施行通知（平成〇年度）							
		(2) 意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・政令案・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 ・提出意見を検討した結果及びその理由	-	-				-	2(1)④(2)		
		(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	-	-				-	2(1)④(3)		
		(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	2(1)④(1)	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 ・議事の記録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告中、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	-	-	-								

		(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定文書（一の項イ）	・省令案、規則案、理由、新旧対照表文、参照条文	-	-	-	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	-	-	-	2(1)⑭(5)		
		(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（一の項子） ②解釈又は運用の基準の設定のための決定文書（一の項子）	・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 ・実務解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引	決裁（企画調査係）	閣議請願・公文協議	閣議請願（平成〇年度）	2(1)⑭(6)		
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										
5	閣議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決算の国会提出その他の重要な経緯	① 予算に関する閣議の求め及び決算の国会提出された文書（三の項イ）	・議案出稿簿 ・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・歳入歳出概算等 ・閣議請願書	-	-	-	3 0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	-	-	-			
		(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 閣議を求めするための決定文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）	・決算書（一般会計・特別会計・政府関係機関） ・議案 ・予算書使用書 ・閣議請願書	-	-	-	-	2(1)⑮(2)	
			② 決算に關し、会計検査院に送付した文書及びその検査を受けた文書（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 ・答弁書	-	-	-	-	2(1)⑮(3)	
			② 閣議を求めするための決定文書及び閣議に提出された文書（四の項ロ）	・答弁案 ・閣議請願書	決裁（企画調査係）	閣議請願・公文協議	閣議請願（平成〇年度）			
			③ 答弁が記録された文書（四の項ハ）	・答弁書	総務	社会保険審査会	質問主意書答弁書（〇年度）			
		(4) 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(3)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 ・議事 ・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	-	-	-	-		
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 ・任意パブリックコメント		-	-	-	-				
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定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 ・閣議請願書		総務	請願	請願（〇年度）					
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。）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	-	-	-	1 0年	2(1)⑯	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）及び会議（國務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録	-	-	-			
			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	-	-	-	1 0年	2(1)⑰	移管
			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）	・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）及び会議（國務大臣を構成員とする会議に限る。）の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事の記録	決裁（企画調査係）	その他	その他決裁（平成〇年度）			
			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	決裁（企画調査係）	その他	その他決裁（平成〇年度）			
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	-	-	-	1 0年	2(1)⑱	移管
			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）	・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 申合せに係る立案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ）	・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 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 ・議事の記録 ・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	-	-	-	1 0年	2(1)⑲	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 ・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	-	-	-			
			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基準を決定するための決議文書その他基準の決定に至る過程が記録された文書（九の項ハ）	・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基準の設定に関する立案の検討その他の重要な経緯	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 ・政府三役会議の決定	-	-	-	10年	2(1)⑩10	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	-	-	-			
			③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ）	・外調・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基準を決定するための決議文書その他基準の決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	-	-	-			
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（十の項）	・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	-	-	-	10年	2(1)⑩11(1)	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・外調・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議文書（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議文書（十の項）	・標準処理期間案	-	-	-			
		(2)行政手続法第2条第3号の「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議文書その他許認可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)⑩11(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	①不利益処分をするための決議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	2(1)⑩11(3)	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）	・交付種別、交付要領、実施要領 ・審査要領、選考基準	決裁（庶務係）	その他決裁	厚生労働科学研究費補助金	補助金等の交付に係る事業終了後5年	2(1)⑩11(4)	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
			②交付のための決議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書における要旨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)⑩11(5)	以下については移管 ・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 ・審議会等の議決等について年度ごとに取りまとめられたもの。
			②審議会等文書（十四の項ロ）	・諮問 ・議事の記録 ・配付資料 ・意見、建議、意見	-	-	-			
			③議決、決定その他の処分をするための決議文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十四の項イ）	・非附書 ・反論書 ・意見書	-	-	-			
			④裁決書又は決定書（十四の項ロ）	・裁決、決定書	（再）審査請求裁決関係資料 審査案	裁決関係資料（〇年度）				
		(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	訴訟関係資料	訴訟関係資料（〇年度）	訴訟関係資料（〇年度）	訴訟終了後10年	2(1)⑩11(6)	以下については移管 ・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
			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	-	-	-			
		(7)社会保険審査会に関する経緯な事項	①社会保険審査官業務に関する統計・統計資料の整理、総合的な分析に関する文書	・審査請求取扱状況報告書	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	社会保険審査官審査請求取扱状況	審査請求取扱状況（〇年度）	3年		廃棄
			②要望、照会に関する文書	・要望書 ・回答書	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	要望、照会等に関する文書	照会回答文書（平成〇年度）			
			③公開審理の傍聴者に関する文書	・傍聴受付簿	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	公開審理傍聴受付簿	公開審理の傍聴受付簿（〇年度）			
			④委員手当の支払に関する文書	・支払決議書 ・債主内訳書	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	委員（参事）手当	委員（参事）手当（〇年度）			
			⑤謝金金の支払に関する文書	・支払決議書 ・債主内訳書	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	謝金金	謝金金（業務要領）（〇年度） 謝金金（医学的専門事項）（〇年度）			
			⑥社会保険審査官、審査会委員の証書交付に関する文書	・証書交付申請	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	審査官、審査会委員証書交付	証書交付（〇年度）			
			⑦委員会に関する文書	・委員会議事録	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	委員会議事録	委員会議事録（〇年度）			
			⑧公開審理開催にかかわる文書	・受理通知 ・審理通知	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	受理通知 公開審理開催文書	（再）審査請求について（〇年度） 審理通知（〇年度）			
			⑨裁決書を送付した旨の文書	・裁決書送付状	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	裁決書原本送付文書	裁決書原本（再）送付（〇年度）			
			⑩取下に関する文書	・取下通知 ・原簿（取下に限る）	社会保険再審査請求（社会保険審査会）	（再）審査請求取下文書 （再）審査請求取下資料	（再）審査請求取下通知（〇年度） （再）審査請求取下資料（〇年度）			
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	-	-	-	10年	2(1)⑩12(1)	移管
			②立案の検討に関する調査研究文書（十の項）	・外調・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号ロの審査基準、同第ハの取扱い等に関する行政指導指針を定めるための決議文書（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議文書（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議文書その他の許認可等に関す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)①12(2)	以下について移管・選任、解任、電報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	-	-	-	5年	2(1)①12(3)	廃案
(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	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交付のための決議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	-	-	-	裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①12(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 ・審議会等の議決等について年度ごと取りまとめのためのもの
	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）	・弁明書 ・陳述書 ・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 ・原告申立書	-	-	-	訴訟終結後10年	2(1)①12(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 ・陳述書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・審議	-	-	-			
	③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・判決書 ・和解調書	-	-	-			

職員の人事に関する事項

13 職員の人事に関する事項	(1) 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）	・外調・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(1)①13(1)	廃案（ただし、閣議等に附するものについて移管）		
		②制定又は変更のための決議文書（十六の項ロ）	・現行案	-	-				-	
		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経緯的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（十六の項ニ）	・報告書	-	-				-	
(2) 職員の公務災害	公務災害の認定に関する決議文書	・災害報告 ・申立書 ・依頼書	総務	人事	公務災害（〇年度）	10年	-			
			人事	災害補償	災害補償（〇年度）					
				公務災害	災害補償					
(3) 職員の処分	職員の処分に関する文書	・処分案 ・処分通知書	人事	処分	処分（〇年度）					
(4) 職員の異動及び任免	①職員の異動等に関する文書	・異動内申書 ・昇格の受入 ・採用	総務	任免	審査委員会等（〇年度）	5年	-			
			人事	異動内申	異動内申（〇年度） その他内申（〇年度）					
				人事 育児休業	育児休業（〇年度）					
				研修生	研修生受入（〇年度）					
				期間業務職員	期間業務職員（〇年度）					
				委員任命	委員任命（〇年度）					
				昇給昇格内申	昇給昇格内申（〇年度）					
②職員の昇給及び昇格に関する発令文書	・異動給付発令通知	人事	昇給昇格内申	昇給昇格内申（〇年度）						
(5) 職員の健康管理に関する文書	職員の健康管理に関する文書	・指導区分決定（依頼）	人事	健康管理	指導区分	3年	-			
(5) 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（十七の項イ）	・外調・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(1)①13(2)			
			②計画を制定又は改定するための決議文書（十七の項ロ）	・計画案	-				-	-
			③職員の研修の実施状況が記載された文書（十七の項ハ）	・実績	人事				研修（行政事務）	新規採用者研修受入（〇年度） 受講命令（平成〇年度）

(6) 職員の就業の許可	職員の就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	産利企業就職及び兼業	就業許可（書記室） 就業許可（庶務係）	就業申請（〇年度）	3年	2(1)①13(3)		
(7) 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経緯が記録された文書（十九の項）	・議書	総務 給与	給与 退職手当	退職手当（〇年度）		2(1)①13(4)	支給制限等の処分を行うことができなかったときまでの期間又は5年のいずれか長い期間	
(8) 職員の身分証明書	身分証明書発行に関する文書	・申請書 ・内申	人事	身分証明書	身分書名書（〇年度）	1年	—		
(9) 障害者任免	障害者任免状況通報書	障害者任免に係る報告書	服務	障害者任免状況通報書	障害者任免状況通報書（〇年度）	1年	—		
(10) 職員の給与	① 職員の給与送附に関する文書	・債権発生通知書	給与	債権発生通知書（納入告知書決定）	平成〇年度	10年	—		
	② 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 ・過年度支出	給与	職員別給与簿	職員別給与簿（〇年度）	5年	—		
				基準給与簿	基準給与簿（〇年度）				
				過年度支出	過年度支出（〇年度）				
				確定拠出年金（iDeCo）	交付（〇年度）				
	③ 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 ・扶養控除申告書 ・住宅控除申告書 ・保険料控除申告書 ・各手当に係る認定簿	総務 給与	給与	通勤手当 扶養手当 扶養・住宅控除申告書（〇年度） 保険料控除申告書（〇年度） 福利厚生 児童手当	児童手当・子ども手当（〇年度） 申請（〇年度） 児童手当受給者台帳 児童手当関係種別異議の記布申請	5年	—	
	(11) 職員の服務	① 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	旅行 社会保険再審査請求（社会保険審査会）	海外渡航 旅行（社会保険審査会、社会保険審査調整室）	海外渡航（〇年度） 海外渡航申請（〇年度）	3年	—	
		② 海外渡航の承認等に関する文書	・便宜供与申請書	旅行	便宜供与依頼	便宜供与依頼（〇年度）	5年	—	
		③ 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）	服務	休暇簿（書記室） 休暇簿（庶務係）	休暇簿（〇年度）	3年	—	
					特別休暇簿（書記室） 特別休暇簿（庶務係）	特別休暇簿（〇年度）			
社会保険再審査請求（社会保険審査会）				服務（社会保険審査調整室）	休暇簿（〇年度）				
④ 職員の出勤状況に関する文書		・出勤簿	服務	出勤簿（書記室） 出勤簿（庶務係）	出勤簿 〇年度（書記室） 出勤簿（〇年度）	5年	—		
			社会保険再審査請求（社会保険審査会）	服務（社会保険審査調整室）	出勤簿（〇年度）				
⑤ 職員の出張に関する文書		・出張依頼 ・出張復命書	旅行	内申書（主催者負担分）	内申書（主催者負担分）（〇年度）	5年	—		
				内申書（旅費支給分）	内申書（旅費支給分）（〇年度）				
				復命書（主催者負担分）	復命書（主催者負担分）（〇年度）				
			復命書（旅費支給分）	復命書（旅費支給分）（〇年度）					
			旅行命令簿	旅行命令簿（〇年度）					
			旅費精算（公印申請）	旅費精算（公印申請）（〇年度）					
	社会保険再審査請求（社会保険審査会）		旅行（社会保険審査会、社会保険審査調整室）	旅行復命書（〇年度）					
⑥ 職員の過年度支出に関する文書	・過年度支出申請書 ・旅費精算請求書	決裁（庶務係）	その他決裁	過年度支出について（〇年度）	5年	—			
⑦ 職員の勤務時間に関する文書	・勤務時間報告書 ・超過勤務等命令簿	服務	勤務時間報告書（庶務係）	勤務時間報告書（〇年度）	5年3月	—			
			超過勤務命令簿（書記室）	超過勤務命令簿〇年度（書記室）	5年3月				
			超過勤務等命令簿（庶務係）	超過勤務等命令簿（〇年度）	5年3月				
		社会保険再審査請求（社会保険審査会）	服務（社会保険審査調整室）	勤務時間報告書（〇年度）	5年3月				
(12) 職員の福利厚生	子ども手当の支給に関する文書	・現況届	服務	子ども手当	申請書	3年	—		

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	(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	—	—	—	10年	2(1)①14(1)	廃案	
		② 立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・外部・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）	・告示案 ・異議公募要領 ・提出意見 ・提出意見を考慮した結果及びその理由	—	—	—				
		④ 行政機関協議文書（一の項ハ）	・各府への協議案 ・各府からの質問、意見 ・各府からの質問、意見に対する回答	決裁（企画調査係）	協議協議・公文協議	公文協議（平成〇年度）				
		⑤ 制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・告示案	決裁（企画調査係）	告示	告示（平成〇年度）				
		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）	・外部・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(1)①14(2)	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		

		②立案の検討に関する審議会等文書(二十七の項へ)	・開催経緯 ・議事録 ・議事録の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-	計画期」の日に係る特定日(10年のいずれか長い期間)		①-四アの検討、議決影響評価、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	
		③立案の検討に関する調査研究文書(二十七の項へ)	・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	-	-	-				
		④政策評価法による事前評価に関する文書(二十七の項へ)	・事業評価書 ・評価書要旨	-	-	-				
		⑤公共事業の事業計画及び実施に関する事項(二の項)について関係行政機関、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(二十七の項へ)	・協議・調整経緯	-	-	-				
		⑥事業を実施するための決裁文書(二十七の項へ)	・実施案	-	-	-				
		⑦事業の経費経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(二十七の項二)	・経費経算 ・選考案 ・業者選定基準 ・入札結果	-	-	-				
		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(二十七の項へ)	・事業評価書 ・評価書要旨	-	-	-				
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)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)	総務 栄典及び表彰	栄典及び表彰 勲章及び授章 永年勤続表彰	勲章及び授章を見る会(〇年度) 春秋表彰会(〇年度) 永年勤続表彰(〇年度)	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・褒章の授与 ・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	
		(2)候補者の選定	①戸籍抄本及び刑罰等調査の発行に関する文書 ②候補者に関する文書	・交付申請書 ・候補者名簿	決裁(庶務係) 表彰	その他決裁 永年勤続表彰 永年勤続表彰(〇年度)	5年 1年	- -	廃業 廃業	
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 ・趣意説明 ・意見照会 ・答弁書 ・国会審議録	-	-	10年	2(1)①21(1)	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(一の項から二十の項までに掲げるものを除く。)	①審議会等文書(二十九の項)	・開催経緯 ・議事録 ・議事録の記録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	10年	2(1)①21(2)	移管(部会、小委員会等を含む。)	
		②審議会、研究会等の委員の任命に関する文書	・発令通知	決裁(庶務係)	社会保険審議会医療保険部会(庶務係分)	社会保険審議会委員委嘱(平成〇年度)	5年	-	廃業	
		③審議会、研究会等委員の報酬金の支払に関する文書	・支払決議書 ・債主内訳書	決裁(庶務係)	社会保険審議会医療保険部会(庶務係分)	委員手当・謝金(医療保険部会)(平成〇年度)	5年	-	廃業	
		④審議会、研究会等の開催案内に関する文書	・開催通知	決裁(庶務係)	社会保険審議会医療保険部会(庶務係分)	医療保険部会開催案内(平成〇年度)	3年	-	廃業	
22	文書の管理に関する事項	(1)文書の管理	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に即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	2(1)①22	廃業	
		②取得した文書の管理を行うための構築(三十一の項)	・交付簿	総務	文書	郵局收受文書台帳(〇年度)	5年	-		
		③決裁文書の管理を行うための構築(三十二の項)	・決裁簿	総務	文書	郵局文書番号台帳(〇年度) 課発議文書台帳(〇年度)	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構築(三十三の項)	・移管・廃棄簿	-	-	-	30年	-		
		(2)開示文書に係る重要な経緯	開示文書に係る重要な経緯が記録された文書	・諮問文書 ・開示文書 ・回答文書	情報公開 情報公開	諮問(書記室) 開示請求 課発議文書台帳 諮問(書記室) 情報公開開示請求 開示請求(〇年度) 課発議文書台帳 諮問(〇年度) 開示請求(〇年度)	10年 5年	- -	廃業 廃業	
		(3)行政文書管理規則に係る監査	監査結果及び監査結果に対する改善報告	・監査結果 ・改善報告	予算 文書管理	行政文書開示請求 監査結果に対する改善報告(〇年度)	5年	-	廃業	
23	統計調査に関する事項	統計調査に関する重要な経緯	①統計の企画立案に関する経緯が記録された文書 ②統計の承認に関する経緯が記録された文書 ③統計の実施に関する経緯が記録された文書 ④統計の集計結果に関する文書	・基本方針 ・基本計画 ・要領 ・承認申請書 ・実施案 ・事務処理基準 ・調査報告書	-	-	5年 30年	2(1)①23	以下について移管・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	
24	契約に関する事項	(1)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の契約に関する経緯が記録された文書	・仕様書案 ・協議・調整経緯	決裁(庶務係)	その他決裁	工事申請関係	契約が終了する日に係る特定日以降5年	2(1)①24	廃業
		(2)契約に関するもの	図書委員会に関する文書	・審査結果	決裁(庶務係)	庶務係決裁(図書委員会の開催等)	庶務係決裁(図書委員会の開催等)(〇年度)	3年	-	廃業
上記各号に該当しない事項										
25	公印等に関する事項	公印等の管理にすること。	①公印の制定、改廃に関する文書 ②公印の印刷印刷に関する決裁文書	・公印の制定改廃に関する決裁文書 ・印刷印刷に関する決裁文書	総務	公印	公印制定廃止(〇年度)	30年 3年	- -	廃業 廃業
26	公益法人に関する事項	(1)定款又は寄付行為の変更	定款又は寄付行為の変更及び残余財産の処分に関する資料	・定款・供覧 ・公益法人	総務	旧決裁・供覧 公益法人	決裁・供覧(〇年度) 国債経済研究機構(〇年度) 財団法人医療経済研究機構の設立の許可について定款・寄附行為の変更の認可(〇年度)	30年	-	廃業

				総務	公益法人	医療経済研究・社会保険福祉協会(〇年度)	10年	-	廃棄	
	(2) 報告書等	定款又は寄附行為に基づく報告等	・指導要領に関するもの ・改訂命令、添削命令 ・事業計画、収支予算、事業報告、収支計算などの法人の報告書 等	総務	公益法人	在宅医療助成 勇美記念財団(〇年度)	30年	-	廃棄	
27	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	・名義使用承認申請書 ・承認書	総務	済教(企画調査係)	後援名義(〇年度)	5年	-	廃棄
28	組織目標の策定	組織目標	組織目標に関する文書	・組織目標	組織目標	組織目標	組織目標(〇年度)	5年	-	廃棄
29	事件管理システムに関する事項	事件管理システムの運用保守に関する重要な経緯	事件管理システムの運用保守に関する重要な経緯が記載された文書	・関連仕様書 ・要件定義書 ・保守運用報告書	社実医談再審査請求(社実医談審査会)	事件管理システム及び事例検索システム	事件管理システム及び事例検索システム(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。