

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	(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 ・条例その他の国際約束 ・実行指針 ・政務三役会議の決定	-	-	-	30年	2(1)①1(1)	保管
		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 ・記録資料 ・参考資料、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-		2(1)①1(2)	
		③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・外閣・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(1)①1(3)	
	(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	-	-	-		2(1)①1(4)	
	(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・各所への協議案 ・各所からの質問・意見 ・各所からの質問・意見に対する回答	-	-	-		2(1)①1(5)	
	(4)開議	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（一の項ニ）	・5冊セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参考条文） ・開議請求書	決裁（企画調査係）	開議請求・公文協議	開議請求（平成〇年度）		2(1)①1(6)	
	(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 ・想定回答 ・答弁書 ・国会審議録 ・国会審議案 ・同様の開議請求書	-	-	-		2(1)①1(7)	
	(6)官報公示の他の公表	官報公示に関する文書その他の公表	・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（一の項ヂ）	・外閣・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（一の項ヂ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・施行手引書等は告示 ・運営の手引	-	-	-			
2 条約その他の国際約束の経緯及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（邦人の域外にある國又は地域をいう。）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（二の身）及び（二の項ニ）	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定回答 ・決定解説	-	-	-	30年	2(1)①2(1)	保管
		②他の行政機関の質問要旨しては意見又はこれらにに対する回答に関する文書その他の行政機関への連絡及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（二の身）及び（二の項ニ）	・各省への協議案 ・各所からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-	-		2(1)①2(2)	
		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（二の身）及び（二の項ニ）	・外閣・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(1)①2(3)	
	(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	-	-	-		2(1)①2(4)	
	(3)開議	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（二の項ニ）	・開議請求書	-	-	-		2(1)①2(5)	
	(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 ・想定回答 ・答弁書 ・国会審議録	-	-	-		2(1)①2(6)	
	(5)締結	条約書・批准書その他これらに類する文書（二の身）	・条約書・批准書本筋 ・請書 ・答弁書 ・批准書の寄託に関する文書	総務	社会保障協定	社会保障協定（〇年度）			
	(6)官報公示の他の公表	官報公示に関する文書その他の公表に関する文書（二の身）	・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 ・条例その他の国際約束 ・実行指針 ・政務三役会議の決定	-	-	-	30年	2(1)①3(1)	保管
		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 ・記録資料 ・中間報告、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	-	-	-		2(1)①3(2)	
		③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・外閣・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(1)①3(3)	
	(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)①3(4)	
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・法令案 ・建替、委約、新旧対照条文、参考条文 ・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	-	-	-		2(1)①3(5)	
	(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 ・各所からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-	-		2(1)①3(6)	
	(5)開議	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（一の項ニ）	・5冊セット（要綱、政令案、理由、新旧対照条文、参考条文） ・開議請求書	決裁（企画調査係）	開議請求・公文協議	開議請求（平成〇年度）		2(1)①3(7)	
	(6)官報公示の他の公表	官報公示に関する文書その他の公表に関する文書（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（一の項ヂ）	・外閣・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（一の項ヂ）	・逐条解説 ・ガイドライン ・通知又は告示 ・運営の手引	決裁（企画調査係）	施行通知	施行通知（平成〇年度）			
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 ・基本計画 ・条例その他の国際約束 ・実行指針 ・政務三役会議の決定	-	-	-	30年	2(1)①4(1)	保管
		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 ・記録資料 ・中間報告、最終報告、提言	-	-	-		2(1)①4(2)	
		③立案の検討に関する調査研究文書（一の項イ）	・外閣・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(1)①4(3)	
	(2)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・省令案・規則案 ・建替、委約、新旧対照条文、参考条文 ・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 ・各所からの質問・意見 ・各省からの質問・意見に対する回答	-	-	-			

	(4)制定又は改廃	省令その他規則の制定又は改廃のための決議文書（一の項）	・命令案・複数案 ・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）	・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）	・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(1)①④(6)
		②解釈又は運用の基準の設定のための決議文書（一の項）	・解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の指引	決裁（企画調査係）	開議講議・公文協議	開議講議（平成〇年度）	
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とむす）の決定又は了解及びその経緯	(1)予算に関する議論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議文書及び開議に提出された文書（三の項）	・盛入度用概算 ・予算書（一般会計・特別会計・政府開帳概算） ・予算の基準等 ・開議請求書	-	-	-	3.0年 2(1)①⑤(1) 移管
		②予算その他の会議に提出された文書（三の項ハ）	・予算書（一般会計・特別会計・政府開帳概算） ・予算参考資料	-	-	-	2(1)①⑤(2)
	(2)決算に関する議論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議文書及び開議に提出された文書（三の項イ）	・予算書（一般会計・特別会計・政府開帳概算） ・予算 ・予算費使用書 ・開議請求書	-	-	-	2(1)①⑤(3)
		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終えた文書（三の項ロ）	・決算書（一般会計・特別会計・政府開帳概算） (※会計検査院係によるものを除く。)	-	-	-	
		③歳入歳出予算その他の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・政府開帳概算）	-	-	-	2(1)①⑤(4)
	(3)質問主意書に対する答弁に対する開議の求め及び開議に對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開議を求めるための決議文書及び開議に提出された文書（四の項ロ）	・答弁案 ・開議請求書	決裁（企画調査係）	開議講議・公文協議	開議講議（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、基本計画又は白書等他の文書に付された開議の求め及び開議に付された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 ・約款その他の国際約束 ・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 ・請願 ・付託の記録 ・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 ・信息パブコム	-	-	-	
		④行政機関協議文書（五の項ロ）	・各省への協議案 ・各省政府の質問・意見 ・各省政府からの質問・意見に対する回答	-	-	-	
		⑤開議を求めるための決議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 ・開議請求書	総務	請願	請願（〇年度）	
開議行政機関の長で構成される会議（これに準ずるものとむす）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係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の検討文書（六の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・約款その他の国際約束 ・大臣指示	-	-	-	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關する行政機関協議文書（六の項イ）	・大臣・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關する行政機関協議文書（六の項イ）	・各省への協議案 ・各省政府の質問・意見 ・各省政府からの質問・意見に対する回答	-	-	-	
		④会議の検討のための質問をして提出された文書（八の項ロ）及び答申（国務大臣が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（これに準ずるものとむす）の決定（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係る立案基礎文書（七の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・約款その他の国際約束 ・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關する行政機関協議文書（七の項イ）	・大臣・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）及び省議（国務大臣が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對して示す基準の設定及びその経緯	①複数の行政機関による会議に關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	・基本方針 ・基本計画 ・約款その他の国際約束 ・大臣指示	-	-	-	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）	・大臣・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 ・各省政府の質問・意見 ・各省政府からの質問・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会議の議事が記録された文書の申合せ（茎議が記録された文書（八の項ロ））	・開催経緯 ・請願 ・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	-	-	-		
他の行政機関に対する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 ・約款その他の国際約束 ・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 ・請願 ・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）	・大臣・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 ⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めたための決裁文書（十の項）	-	-	-				
	(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の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)①12(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必要な公的事業に関するもの ・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の文書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） ②交付のための決裁文書その他の文書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	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	
	(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不服申立て書又は口頭による不服申立てに至る過程を記録した文書（十四の項イ） ②審議会等文書（十四の項ロ） ③審決次、決定その他の部分をもつたための決裁文書その他の文書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）	・不服申立て書 ・請求書 ・議論 ・記録 ・配付資料 ・答申、建議、意見 ・申根書 ・反対書 ・意見書 ・裁決・決定書	-	-	-	裁決決定は 決定をもつた 他の処分 後10年	2(1)①12(5) 以下について移管 ・社会的影響等その他の影響をもつた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数ごと取りまとめたもの	
	(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） ②訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項） ③判決書又は和解調書（十五の項ハ）	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・各項申立て書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書類 ・判決書 ・和解調書	-	-	-	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	
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） ②制定又は変更のための決裁文書（十六の項ロ） ③制定又は変更についての協議案、回答書その他の内閣總理大臣との協議に関する文書（十六の項ハ） ④軽微な変更についての内閣總理大臣に対する報告に関する文書（十六の項ニ）	・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 ・規程案 ・協議案 ・回答書 ・報告書	-	-	-	10年	2(1)①13(1) 廃棄（ただし、開議等に関するものについて移管）
	(2)職員の公務災害	公務災害の認定に関する決裁文書	・災害報告 ・申立書 ・依頼書	総務 人事 公務災害	人事 災害補償 災害補償	公務災害（〇年度） 災害補償（〇年度）	10年	-	
	(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職員の異動に関する文書 ②職員の昇給及び昇格に関する免令文書 ③職員の健康管理に関する文書	・異動内申書 ・研修の受入 ・採用 ・異動給与免令通知 ・指導区分決定（依頼）	総務 人事 人事 人事	任免 異動内申 異動内申 異動内申 昇給昇格内申 昇給昇格内申	審査会委員等（〇年度） 異動内申（〇年度） その他内申（〇年度） 昇給昇格内申（〇年度） 昇給昇格内申（〇年度）	5年	-	
	(5)職員の研修の実施に関する事項	①計画の立案に関する調査研究文書（十七の項） ②計画を制定又は改進するための決裁文書（十七の項） ③職員の研修の実施状況が記載された文書（十七の項）	・外因・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 ・計画案 ・実績	人事 研修（行政事務）	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）	3年	2(1)①13(2)	

(6)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	常勤企業就職及び兼業	兼業許可（書記室） 兼業許可（庶務係）	兼業申請（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過程が記録された文書（十九の項）	・調書	給与 給与	給与 退職手当	退職手当（〇年度）	支給制限 等の処分 を行うこと ができる なくなり たときま での期間 又は年 のいすれ か長い階 段	2(1)①13(4)	
(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	身分書名簿（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職員の給与返納に関する文書	・債務弁済通知書	給与	債務返済通知書（納入告白書類）	年度〇年度	10年	—	
	②職員の給与に関する文書	・職員別給与簿 ・基本給与簿 ・非労勤職員等給与簿 ・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）		—	
				確定換出年金（DeCo）	交付（〇年度）		—	
	③各種手当の決定等に関する文書	・通勤手当 ・扶養家族手当 ・住居手当	給与	通勤手当（子ども手当） 扶養手当（〇年度） 住居手当（〇年度）	通勤手当（〇年度） 扶養手当（〇年度） 住居手当（〇年度）	5年	—	
		・扶養控除申告書 ・住居控除申告書 ・保険料控除申告書	給与	扶養控除申告書（〇年度） 保険料控除申告書（〇年度）	扶養控除申告書（〇年度） 保険料控除申告書（〇年度）		—	
		・各手当に関する認定簿	給与	児童手当（子ども手当） 扶養手当（〇年度） 住居手当（〇年度） 扶養手当（台帳） 児童手当関係諸用紙の配布申請	児童手当（子ども手当） 扶養手当（〇年度） 住居手当（〇年度） 扶養手当（台帳） 児童手当関係諸用紙の配布申請		—	
	④海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請 ・承認書 ・承認申請書類内申 ・海外出張命令	旅行	海外渡航 社会保険再審査請求（社会保険審査会）	海外渡航（〇年度） 旅行（社会保険審査会、社会保険審査会調整室）	海外渡航（〇年度） 旅行（社会保険申請（〇年度）	3年	—
	⑤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	—	
(11)職員の休暇に関する文書	①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、病気休暇）	服務	休暇簿（書記室） 休暇簿（庶務係）	休暇簿（〇年度） 特別休暇簿（書記室） 特別休暇簿（庶務係）	休暇簿（〇年度） 特別休暇簿（〇年度）	3年	—
	②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、病気休暇）	服務	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）		
	③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（庶務係）	出勤簿（〇年度） 出勤簿（〇年度）	5年	—
	④職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	服務	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） 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）	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）	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（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）	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）	旅費精算（公印申請）（〇年度）		—
(12)職員の過年度支出に関する文書	①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	決算（庶務係）	予の決算表	過年度支出について（〇年度）	5年	—	
	②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	—	
				超過勤務等命令簿（書記室）	超過勤務等命令簿（〇年度）	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	—	
	③職員の福利厚生	子ども手当の支給に関する文書	・現況届	子ども手当	申請書	3年	—	
その他の事項								
14 各示・訓令及び通達の制定及び改廃のための立案の検討その他の重要な経緯及びその経緯（1の項から13の項までに掲げるものと除く。）	(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯（二十の項イ）	①立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事の記録 ・記録資料 ・開示審査・最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	—	—	—	10年	2(1)①14(1) 廃棄
	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）	・告示案 ・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	決議（企画調査係）	協議議論・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	決議（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	—	—	—			
	⑦立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ）	・外圧・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) 以下について移動 ・行政文書管理規則 ・その他の重要な訓令

				院務	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	定款又は寄附行為の基づく報告等	・指導監督に関するもの ・改進命令、改善勧告、 支計書、収支予算、事業報告、收 支計算などの法人の報告書 等	院務	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	後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書	院務	決裁（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(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	・調達仕様書 ・要件定義書 ・保守運用報告書	社会保険再審査請求（社会保険審査会） 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件検索システム(〇年度)	事件管理システム及び事件検索システム(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。