

保険局医療介護連携政策課 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：保険局医療介護連携政策課長

| 事項  | 業務の区分  | 当該業務に係る行政文書の類型<br>(施行令別表の該当項)  | 具体例   | 大分類   | 中分類  | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称) | 保存期間 | 文書管理規則<br>の別表第2の<br>該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の<br>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   | —  | —                     | 30年  | 2(1)①1(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   | —  | —                     |      |                                    |                |            |                        |
|   |  | (2)法律案の審査  | 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<br>・法制局提出資料   | 法令   | 制定または改廃               |      |                                    |                | 平成〇年度      | 2(1)①1(2)              |
|   |  |  | (4)閣議   | 行政機関協議文書（一の項ハ）<br>閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）                                    | ・各省への協議案<br>・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文）<br>・議員への説明 | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①1(3)<br>2(1)①1(4) |
|   |  | (6)国会審議  | 国会審議文書（一の項ヘ）  | ・官報の写し  | 国会答弁   | 通常国会<br>臨時国会<br>特別国会  |      |                                    |                | 〇年〇委〇〇議員   | 2(1)①1(5)              |
|   |  | (7)解釈又は運用の基準の設定  | 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）  | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・逐条解説  | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①1(7)              |
|   |  | (8)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）<br>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）                        | ・交渉開始の契機<br>・交渉方針<br>・想定問答<br>・逐条解説<br>・各省への協議案<br>・各省からの質問・意見<br>・各省からの質問・意見に対する回答 | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①2(1)              |
| 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（一の項子）                     | ・交渉開始の契機<br>・交渉方針<br>・想定問答<br>・逐条解説<br>・各省への協議案<br>・各省からの質問・意見<br>・各省からの質問・意見に対する回答 | —   | —  | —                     | 30年  | 2(1)①2(1)                          | 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）           | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・関係団体<br>・関係者のヒアリング  | —   | —  | —                     |      |                                    |                | 2(1)①2(2)  |                        |
|   |  | (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（一の項ハ）   | ・関係団体<br>・関係者のヒアリング<br>・法制局提出資料<br>・審査録   | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①2(3)              |
|   |  | (3)閣議  | 閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（二の項ニ）  | ・閣議議案<br>・案件表<br>・配付資料<br>・議員への説明<br>・憲法説明<br>・想定問答<br>・答弁書<br>・国会審議録               | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①2(4)              |
|   |  | (4)国会審議  | 国会審議文書（二の項ニ）  | ・条約書・署名本書<br>・調印書<br>・批准書の寄託に関する文書  | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①2(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（二の項ト）  | ・官報の写し<br>・公布裁可書（御署名原本）   | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①2(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<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・大臣指示<br>・政務三役会議の決定                                | —   | —  | —                     | 30年  | 2(1)①3(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<br>・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・中間答申、最終答申、中間報告                                  | —   | —  | —                     |      |                                    |                |            |                        |
|   |  | 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<br>・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<br>・審査録  | 政令   | 制定又は改廃                |      |                                    |                | 平成〇年度 決議文書 | 2(1)①3(2)              |
|   |  | (3)意見公募手続  | 意見公募手続文書（一の項ハ）  | ・政令案<br>・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文<br>・意見公募要領<br>・提出意見<br>・提出意見を考慮した結果及びその理由                | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①3(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<br>・各省からの質問・意見<br>・各省からの質問・意見に対する回答  | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①3(4)              |
|   |  | (5)閣議  | 閣議を求めると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、新旧対照条文、参照条文）<br>・閣議議案<br>・案件表<br>・配付資料                             | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①3(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<br>・公布裁可書（御署名原本）  | —   | —   | —  | 2(1)①3(6)             |      |                                    |                |            |                        |
| 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<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・大臣指示<br>・政務三役会議の決定                                | —   | —  | —                     | 30年  | 2(1)①4(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<br>・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・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<br>・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）  | ・省令案・規則案<br>・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文<br>・意見公募要領<br>・提出意見<br>・提出意見を考慮した結果及びその理由            | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①4(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<br>・各省からの質問・意見<br>・各省からの質問・意見に対する回答  | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 2(1)①4(3)              |
|   |  | (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（一の項ロ）   | ・省令案・規則案<br>・理由、新旧対照条文、参照条文   | 省令<br>告示   | 制定または改廃               |      |                                    |                | 平成〇年度      | 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）<br>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） | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・関係団体・関係者のヒアリング<br>・逐条解説<br>・ガイドライン<br>・訓令、通達又は告示<br>・運用の手引 | —   | —   | —  | 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予算の国会提出その他の重要な経緯   | ①閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（三の項イ）   | ・歳入歳出概算<br>・予算書（一般会計・特別会計・政府関係機関）<br>・概算要求基準等<br>・閣議議案<br>・案件表<br>・配付資料             | —  | —                     | 30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）<br>・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閣議を求めるとの決議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）<br>・調書<br>・予備費使用書<br>・閣議議案<br>・案件表<br>・配付資料                  | —  | —                     |      |                                    |                | —          | 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）<br>（※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）                                       | —  | —   | —   | —  |                       |      |                                    |                |            |                        |

保険局医療介護連携政策課 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：保険局医療介護連携政策課長

| 事項  | 業務の区分  | 当該業務に係る行政文書の類型<br>(施行令別表の該当項)   | 具体例   | 大分類 | 中分類 | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称) | 保存期間 | 文書管理規則<br>の別表第2の<br>該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の<br>措置 |
|---|--|---|---|-----|-----|-----------------------|------|------------------------------------|----------------|
|   | (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<br>・審査録  | -   | -   | -                     | 10年  | 2(1)①5(3)                          |                |
|   |  | ② 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（四の項ロ）  | ・答弁案<br>・閣議請議書<br>・案件表<br>・配付資料                               | -   | -   | -                     |      |                                    |                |
|   |  | 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<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・大臣指示<br>・政務三役会議の決定          | -   | -   | -                     | 10年  | 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<br>・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・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<br>・関係団体・関係者のヒアリング<br>・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<br>・各省からの質問・意見<br>・各省からの質問・意見に対する回答                              | -   | -   | -   |                       |      |                                    |                |
| ⑤ 閣議を求めると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<br>・基本計画案<br>・白書案<br>・閣議請議書<br>・案件表<br>・配付資料                       | -   | -   | -   |                       |      |                                    |                |
| 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。）                  | 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<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・総理指示                        | -   | -   | -                     | 10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<br>・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<br>・各省からの質問・意見<br>・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）及び省議（国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<br>・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。この項において同じ。）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<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・大臣指示                        | -   | -   | -                     | 10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<br>・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<br>・議事の記録   | -   | -   | -                     |      |                                    |                |
|   |  | 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又は他の行政機関若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 | 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へ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<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・総理指示                        | -   | -   | -                     | 10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<br>・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<br>・各省からの質問・意見<br>・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<br>・議事の記録<br>・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<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・大臣指示<br>・政務三役会議の決定          | -   | -   | -                     | 10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<br>・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・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<br>・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  | ① 立案基礎文書（九の項イ）  | ・基本方針<br>・基本計画<br>・条約その他の国際約束<br>・大臣指示<br>・政務三役会議の決定          | -   | -   | -                     | 10年  | 2(1)①10                            | 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<br>・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・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<br>・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 基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）  | ・通知   | -   | -   | -                     |      |                                    |                |

保険局医療介護連携政策課 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：保険局医療介護連携政策課長

| 事項                                     | 業務の区分   | 当該業務に係る行政文書の類型<br>(施行令別表の該当項)                           | 具体例  | 大分類         | 中分類                            | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称)  | 保存期間  | 文書管理規則<br>の別表第2の<br>該当事項・業<br>務の区分  | 保存期間終了時の<br>措置  |                                |
|--|---|---|--|-------------|--------------------------------|--|---|---|---|--------------------------------|
| 11 個人の権利義務の得喪及びその経緯                    | 個人又は法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<br>・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言  | —           | —                              | —  | 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<br>・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<br>・意見公募要領<br>・提出意見<br>・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) 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<br>・理由  | —           | —                              | —  | 許認可等の効力消滅後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）<br>・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<br>・理由 | —                              | —  | 5年  | 2(1)①11(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）                                     | ・交付規則・交付要綱・実施要領<br>・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)①11(4)  | 以下については移管<br>・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<br>・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した文書（十四の項イ）  | ・不服申立書<br>・録取書  | —  | —           | —                              | 裁判又は決定その他の処分後10年   | 2(1)①11(5)  | 以下については移管<br>・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<br>・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<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・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<br>・反論書<br>・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<br>・期日呼出状   | —  | —           | —                              | 訴訟最終後10年   | 2(1)①11(6)  | 以下については移管<br>・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<br>・準備書面<br>・各種申立書<br>・口頭弁論<br>・証人等調書<br>・書証       | —  | —           | —                              | —  | —   | —   |   |                                |
|  | ③判決書又は和解調書  | ・判決書<br>・和解調書   | —  | —           | —                              | —  | —   | —   |   |                                |
| 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<br>・諮問<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言  | —           | —                              | —  | 10年   | 2(1)①12(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<br>・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<br>・意見公募要領<br>・提出意見<br>・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<br>・理由  | 承認          | 財務諸表<br>財産処分                   | 支払基金○年度<br>財産処分○年度   | 許認可等の効力消滅後5年  | 2(1)①12(2)  | 以下については移管<br>・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<br>・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<br>・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）                                     | ・交付規則・交付要綱・実施要領<br>・審査要領・選考基準                                  | 特定健診・保健指導   | 市町村国保<br>国保組合<br>健保組合<br>協会けんぽ | 病床転換助成事業<br>高齢者医療制度円滑運営事業費<br>レセプト等データ収集システム機器更改造業<br>社会保障・税番号制度システム整備事業 | 病床転換助成事業交付金<br>高齢者医療制度円滑運営事業費補助金<br>高齢者医療運営円滑化等補助金<br>国民健康保険団体連合会等補助金<br>社会保障・税番号制度システム整備費補助金 | 交付要綱等○年度  | 2(1)①12(4)  | 以下については移管<br>・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<br>・理由  | 特定健診・保健指導   | 市町村国保<br>国保組合<br>健保組合<br>協会けんぽ | 病床転換助成事業<br>高齢者医療制度円滑運営事業費<br>レセプト等データ収集システム機器更改造業<br>社会保障・税番号制度システム整備事業 | 病床転換助成事業交付金<br>高齢者医療制度円滑運営事業費補助金<br>高齢者医療運営円滑化等補助金<br>国民健康保険団体連合会等補助金<br>社会保障・税番号制度システム整備費補助金 | 交付決定等○年度  | —   | —                              |

保険局医療介護連携政策課 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：保険局医療介護連携政策課長

| 事項          | 業務の区分   | 当該業務に係る行政文書の類型<br>(施行令別表の該当項)  | 具体例  | 大分類   | 中分類   | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称) | 保存期間                                     | 文書管理規則<br>の別表第2の<br>該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の<br>措置   |   |
|-------------|---|--|--|---|---|-----------------------|--|------------------------------------|--|---|
|             |   | ③補助事業等実績報告書（十三の項ハ）   | ・実績報告書   | 特定健診・保健指導<br>病床転換助成事業<br>高齢者医療制度円滑運営事業費<br>レセプト等データ収集システム機器改修事業<br>社会保障・税番号制度システム整備事業 | 市町村国保<br>国保組合<br>健保組合<br>協会けんぽ<br>病床転換助成事業交付金<br>高齢者医療制度円滑運営事業費補助金<br>高齢者医療運営円滑化等補助金<br>国民健康保険団体連合会等補助金<br>社会保障・税番号制度システム整備費補助金 | 実績報告等〇年度              |  |                                    |  |   |
|             |   | (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<br>・録取書  | —   | —                     | —  | 裁決又は決定<br>その他の<br>後10年             | 2(1)①12(5)   | 以下について移管<br>・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<br>・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<br>・議事の記録<br>・配付資料<br>・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<br>・反論書<br>・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<br>・期日呼出状   | —   | —                     | 訴訟終結後10年                                 | 2(1)①12(6)                         | 以下について移管<br>・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訴訟の主張又は立証に関する文書（十五の項ロ）  | ・答弁書<br>・準備書面<br>・各種申立書<br>・口頭弁論<br>・証人等調書<br>・書証                                     | —   | —                     |  |                                    |  |   |
|             |   |  | ③判決書又は和解調書（十五の項ハ）  | ・判決書<br>・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）  | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・関係団体・関係者のヒアリング  | —   | —                     | 10年                                      | 2(1)①13(1)                         | 廃棄（ただし、閣議等に関わるものについては移管）   |   |
|             |   |  | ②制定又は変更のための決裁文書（十六の項ロ）   | ・規程案  | —   | —                     |  |                                    |  |   |
|             |   |  | 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<br>・回答書  | —   | —                     | —  |                                    |  |   |
|             |   |  | ④経緯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）   | ・外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・関係団体・関係者のヒアリング  | —   | —                     | —  | 3年                                 | 2(1)①13(2)   |   |
|             |   |  | ②計画を制定又は改廃するための決裁文書（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   | —   | —                     | —  |                                    |  |   |
|             | (3)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<br>・承認書   | —   | —   | —                     | 3年                                       | 2(1)①13(3)                         |  |   |
|             | (4)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  | —   | —   | —                     | 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 | 2(1)①13(4)                         |  |   |
| 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   | —   | —                     | 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   | —   | —                     | —  |                                    |  |   |
|             |   |  | ③意見公募手続文書（二十の項イ）   | ・告示案  | —   | —                     | —  |                                    |  |   |
|             |   |  | ④行政機関協議文書（一の項ハ）  | ・各省への協議案  | —   | —                     | —  |                                    |  |   |
|             |   |  | ⑤制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）   | ・告示案  | 告示  | 制定又は改廃                | 平成〇年度 決裁文書                               |                                    |  |   |
|             |   |  | 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）  | ・外国・自治体・民間企業の状況調査  | —   | —   | —                     | 10年                                      | 2(1)①14(2)                         | 以下について移管<br>・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   | 通知<br>事務連絡  | 通知<br>事務連絡  | 〇年度                   |  |                                    |  |   |
| 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  | —   | —                     | 10年                                      | 2(1)①15(1)                         | 以下について移管<br>・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。）<br>・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。）<br>・財政法第三十五条第二項の規定による |   |

保険局医療介護連携政策課 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：保険局医療介護連携政策課長

| 事項 | 業務の区分         | 当該業務に係る行政文書の類型<br>(施行令別表の該当項)   | 具体例   | 大分類   | 中分類 | 小分類<br>(行政文書ファイル等の名称) | 保存期間  | 文書管理規則<br>の別表第2の<br>該当事項・業<br>務の区分 | 保存期間終了時の<br>措置   |   |
|----|---------------|---|---|---|-----|-----------------------|---|------------------------------------|--|---|
|    |               | 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（二十一の項イ）                   | ・ 予定経費要求書   | -   | -   | -                     | 5年  | 2(1)①15(2)                         | 以下について移管<br>・ 財政法第三十七<br>条第一項の規定に<br>よる歳入及び歳出<br>の決算報告書並び<br>に国の債務に関する<br>計算書の作製の基<br>礎となった方針及<br>び意思決定その他<br>の重要な経緯が記<br>録された文書（財<br>務大臣に送付した<br>予備費に係る調書<br>を含む。）<br>・ 上記のほか、行<br>政機関における予<br>算に関する重要な<br>経緯が記録された<br>文書 |   |
|    |               | ③ ①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  | -   | -   | -                     |   |                                    |  |   |
|    |               | 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の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る重要な経緯（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）<br>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）<br>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）<br>④ ①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）<br>⑤ 国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ） | ・ 歳入及び歳出の決算報告書<br>・ 計算書<br>・ 意見又は処置要求<br>・ 調書<br>・ 警告決議に対する措置 | -   | -                     |   |                                    |  | - |
|    |               |   |   |   |     |                       |   |                                    |  |   |
|    |               |   |   |   |     |                       |   |                                    |  |   |
|    |               |   |   |   |     |                       |   |                                    |  |   |
| 16 | 機構及び定員に関する事項  | 機構及び定員の要求に関する重要な経緯  | ・ 大臣指示  | -   | -   | -                     | 10年   | 2(1)①16                            | 移管   |   |
| 17 | 独立行政法人等に関する事項 | (1) 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の法律の規定による中期目標の制定又は変更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調査研究文書（二十四の項イ）<br>② 制定又は変更のための決裁文書（二十四の項ロ）<br>④ 中期計画（独立行政法人通則法第2条第3項に規定する国立研究開発法人にあっては中長期計画、同条第4項に規定する行政執行法人にあっては事業計画）、事業報告書その他の中期目標の達成に関し法律の規定に基づき独立行政法人等により提出され、又は公表された文書（二十四の項ハ）                      | ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査<br>・ 中期目標案<br>・ 中期計画                       | -   | -                     | 10年   | 2(1)①17(1)                         | 移管   |   |
|    |               | (2) 独立行政法人通則法その他の法律の規定による報告及び検査その他の指導監督に関する重要な経緯  | ① 指導監督をするための決裁文書その他の指導監督に至る過程が記録された文書（二十五の項イ）<br>② 違法行為等の是正のための必要な措置その他の指導監督の結果の内容が記録された文書（二十五の項ロ）  | ・ 報告<br>・ 是正措置の要求   | -   | -                     | 5年  | 2(1)①17(2)                         | 移管   |   |
|    |               |   |   |   |     |                       |   |                                    |  |   |
|    |               |   |   |   |     |                       |   |                                    |  |   |
| 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 | ・ 開催経緯  | -   | -   | -                     | 10年   | 2(1)①18                            | 移管   |   |
|    |               |   | 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）   | ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査  | -   | -                     |   |                                    |  | - |
|    |               |   | 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）  | ・ 基本計画案   | -   | -                     |   |                                    |  | - |
|    |               |   | 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）  | ・ 事後評価の実施計画案  | -   | -                     |   |                                    |  | - |
|    |               |   | 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）  | ・ 評価書   | -   | -                     |   |                                    |  | - |
|    |               |   | 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）   | ・ 政策への反映状況案   | -   | -                     |   |                                    |  | - |
| 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）  | ・ 基本方針  | -   | -                     | 事象終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日後10年のいずれか長い期間 | 2(1)①19                            | 以下について移管<br>・ 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<br>・ 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<br>・ 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）   | ・ 開催経緯  | -   | -                     |   |                                    |  | - |
|    |               |   | ③ 立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項イ）   | ・ 外国・自治体・民間企業の状況調査  | -   | -                     |   |                                    |  | - |

