

年金局資金運用課 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：年金局資金運用課長

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (公文書管理法施行令の別表該当項)	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	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）	<ul style="list-style-type: none"> 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 	法律改正	〇〇法案	〇〇法案	30年	2(1)①1	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 5点セット 閣議請議書 案件表 配付資料 						
		(5)国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 逐条解説 ガイドライン 訓令、通達又は告示 運用の手引 								

2	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）	<ul style="list-style-type: none"> 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 	政令改正	〇〇政令案	〇〇政令案	30年	2(1)①3	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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	閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 逐条解説 ガイドライン 訓令、通達又は告示 運用の手引 								
3	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）	<ul style="list-style-type: none"> 基本方針 政務三役会議の決定 	省令改正	〇〇省令案	〇〇省令案	30年	2(1)①4	移管
			②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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 						

		(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						
		(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（一の項ツ）	・逐条解説 ・運用の手引						
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										
4	閣議の決定又は了解及びその経緯	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） 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） ③答弁が記録された文書（四の項ハ）	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案・閣議講義書 ・答弁書	閣議決定	質問主意書	平成○年度 質問主意書	30年	2(1)①5	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯										
5	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	①訴訟の提起に関する文書（十五の項イ） ②訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ） ③判決書又は和解調書	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・書証 ・判決書 ・和解調書	訴訟及び不服申立	訴訟	○請求事件 平成○年（○）第○号（○〇地裁○〇支部）	訴訟終結後10年	2(1)①11(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。
6	法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	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	特例民法法人等	特例民法法人等	平成○年度 法人許認可 平成○年度 収支予算 平成○年度 財務諸表 平成○年度 検査 平成○年度 概況調査	許認可等の効力消滅後5年 5年 5年 5年 5年	2(1)①12(2)	以下について移管 ・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄
						厚生年金基金	平成○年度 資産運用業務報告	5年		廃棄

職員の人事に関する事項

7	職員の人事に関する事項	職員の服務	職員の出勤状況に関する文書	・出勤簿	服務	出勤	平成○年度 出勤	5年	-	廃棄	
				・超過勤務命令簿 ・勤務時間報告書			超過勤務・勤務時間	平成○年度 超過勤務・勤務時間	5年3月	-	廃棄
			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）			休暇	平成○年度 休暇	3年	-	廃棄
			職員の出張に関する文書	・出張内申書 ・旅行命令簿 ・出張復命書			出張	平成○年度 出張	5年	-	廃棄
			海外渡航の承認等に関する文書	・承認申請 ・承認書			海外渡航	平成○年度 海外渡航	3年	-	廃棄

その他の事項

8	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	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8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 ・関係団体・関係者のヒアリング	告示・訓令・通達等	通達等	平成○年度 調査研究	10年	2(1)⑭14(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 ・公印規程案			平成○年度 告示	10年			
							平成○年度 通達等	10年			
9	予算及び決算に関する事項	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	委員手当等の支出に関する文書	・委員手当決裁 ・諸謝金決裁 ・会議費決裁	予算・決算	執行	平成○年度 一般会計執行	5年	-	廃棄	
10	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）	・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	独立行政法人等	年金積立金管理運用独立行政法人	平成○年度 調査研究	10年	2(1)⑰17	移管	
			②評価委員会に検討のための資料として提出された文書、評価委員会における議事が記録された文書及び評価委員会の決定又は了解に至る過程が記録された文書（二十四の項ロ）	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・意見		年金積立金管理運用独立行政法人	平成○年度 役員任命	10年			移管
			③制定又は変更のための決裁文書（二十四の項ハ）	・中期目標案		年金積立金管理運用独立行政法人	第○期中期目標	10年			移管
			④中期計画、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（二十四の項ニ）	・中期計画 ・年度計画 ・事業報告書		独立行政法人福祉医療機構	第○期中期目標	10年			移管
						年金積立金管理運用独立行政法人	第○期中期計画	10年			移管
							平成○年度年度計画	10年			移管
							平成○年度事業報告書	10年			移管
						独立行政法人福祉医療機構	第○期中期計画	10年			移管
			平成○年度年度計画	10年	移管						

							平成○年度事業報告書	10年		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）	・報告 ・検査		年金積立金管理運用独立行政法人	平成○年度法人運営	5年		移管
							平成○年度年金積立金運用報告	5年		移管
						独立行政法人福祉医療機構	平成○年度認可書決裁決裁	5年		移管
							平成○年度承認通知書決裁	5年		移管
			②違法行為等の是正のため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）	・是正措置の要求 ・是正措置		年金積立金管理運用独立行政法人	平成○年度是正措置	5年		移管
						独立行政法人福祉医療機構	平成○年度是正措置	5年		移管
11	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13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	国会及び審議会等	国会審議	平成○年度 国会審議文書	10年	2(1)①21	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（1の項から13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		審議会等	平成○年度 社会保障審議会資金運用部会	10年		移管（部会、小委員会等を含む。）
12	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	・行政文書ファイル管理簿	文書管理	標準文書保存期間基準	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）	・部局受付簿 ・課受付簿		課受付簿	平成○年度 課受付簿	5年		廃棄
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・部局施行簿 ・課施行簿		課施行簿	平成○年度 課施行簿	30年		廃棄
			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	・移管・廃棄簿		-	-	30年		移管
上記各号に該当しない事項										
13	公印等に関する事項	公印等の管理に関すること。	公印の改廃に関する文書	・決裁文書	公印	公印の改廃	平成○年度 公印の改廃	5年	-	廃棄
			公印の押印管理に関する文書	・押印簿		押印管理	平成○年度 年金局資金運用課長印押印簿	3年	-	廃棄
	情報公開に関する事項	情報公開に関すること	情報公開に関する文書	・開示請求書 ・起案理由 ・開示決定通知書決裁 ・不開示決定通知書決裁 ・開示決定期限延長通知決裁 意見書	情報公開	情報公開法	平成○年度 情報公開法開示請求	5年	-	廃棄
	後援名義に関する事項	後援名義に関すること	後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書	後援名義	後援名義	平成○年度 後援名義	5年	-	廃棄

14	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	・要望書 ・回答書	要望・陳情	要望・陳情	平成○年度 要望・陳情文書	1年	-	廃棄
15	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	行政相談	行政相談	平成○年度 行政相談	5年	-	廃棄
16	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	全国所管課長会議等に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	○○会議	○○会議	平成○年度○○会議	5年	-	廃棄
17	その他局における総合調整に関する事項	局内会議に関すること	局内会議に関する文書	・配付資料	局内会議	局内会議	平成○年度○○会議	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。