

人材開発統括官 特別支援室 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：特別支援企画官

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	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	保存期間満了時の措置
法令の制定又は改廃及びその経緯									
1	(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 大臣指示 政務三役会議の決定 				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）	<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 				30年	2 (1)①1 (2)	移管
	(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 				30年	2 (1)①1 (3)	移管
	(4) 閣議	閣議を求めるとの決定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、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） 閣議議書 案件表 配付資料 	法律	法令改正	障害者雇用促進法改正法案に係る閣議議書（〇年度）	30年	2 (1)①1 (4)	移管
	(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 同案の閣議議書 				30年	2 (1)①1 (5)	移管
(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 公布認可書（御署名原本） 				30年	2 (1)①1 (6)	移管	
(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 				30年	2 (1)①1 (7)	移管	
		<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 							
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
11	(1) 行政手続法の得喪及びその経緯	①立案の検討に関する審議会等文書（十の項）	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事録（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	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）	<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 						
		③意見公募手続文書（十の項）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 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）	<ul style="list-style-type: none"> 審査案 理由 開示請求書 開示・不開示決定通知書 開示決定期限延長通知 意見書 					許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後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（施行令別表の該当項）	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	保存期間満了時の措置
		(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）				5年	2(1)①11(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 を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 ③ 補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	補助金等	交付金 補助金 補助金	職業転換訓練費負担金原簿（〇年度） 技能者育成資金原簿（〇年度） 技能者育成資金融資事業費原簿（〇年度）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	2(1)①12(4)	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
		(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）				裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2(1)①11(5)	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に取りまとめたもの
		(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				訴訟が終了する日に係る特定日以後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
12	法人の権利義務の帰属及びその経緯	(1) 行政手続法（平成5年法律第80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 ・ 議事の記録（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				10年	2(1)①12(1)	移管
		(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）	所管法人	公益法人	(財) 国際障害者技能交流協会解散関係（2005年）	30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・監督に関するもの
		(3) 不利益処分に 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）				5年	2(1)①12(3)	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	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	保存期間満了時の措置								
	(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	交付金	介護労働者雇用改善援助事業等交付金原義（〇年度）	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以降5年	2 (1)①12(4)	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 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）	・ 審理案 ・ 理由		補助金	地域職業訓練センター原義				地域職業訓練センター設備整備等事業費（平成〇年度）							
		③ 補助事業等実績報告書（十三の項ハ）	・ 実績報告書		委託費	障害者の態様に応じた多様な委託訓練事業（平成〇年度）				委託費	障害者委託訓練原義（平成〇年度）						
					委託費	国立県営障害者校運営委託原義				委託費	一般校活用事業原義（平成〇年度）						
					委託費	地域における障害者職業能力開発促進事業原義（平成〇年度）				委託費	障害者職業能力開発校運営委託原議（平成〇年度）						
					委託費	地域における障害者職業能力開発促進のための基盤整備事業（平成〇年度）				委託費	障害者職業能力開発校運営委託原議（平成〇年度）						
					委託費	障害者職業能力開発校運営委託原議（平成〇年度）				委託費	就職活動に困難性を有する学生等に対する委託訓練事業（平成〇年度）						
					委託費	高障求機構原義（平成〇年度）				独立行政法人に関する事項	交付金	高障求機構原義（平成〇年度）					
					(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て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、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	2 (1)①12(5)	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に取りまとめたもの
						② 審議会等文書（十四の項ロ）				・ 諮問書 ・ 議事の記録（議事概要・議事録） ・ 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 ・ 反論書 ・ 意見書							
						④ 裁決書又は決定書（十四の項ニ）				・ 裁決書・決定書							
		(6) 関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											
			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											
その他の事項																	
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	2 (1)①15(1)	以下について移管 ・ 財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等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見積書類を含む。） ・ 財政法第20条第2項の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。） ・ 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 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																
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 ・ 執行状況調査																
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）	・ 予算の配布通知																

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型(施行令別表の該当項)	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	保存期間満了時の措置
	(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)	<ul style="list-style-type: none"> 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	2(1)①15(2)	<p>以下について移管</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財政法第37条第1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。) ・ 財政法第37条第3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。) ・ 財政法第35条第2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。) ・ 上記のほか、行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書
		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)	<ul style="list-style-type: none"> 計算書 証拠書類(※会計検査院保有のものを除く) 						
		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)	<ul style="list-style-type: none"> 意見又は処置要求(※会計検査院保有のものを除く) 						
		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)	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 警告決議に対する措置 指摘事項に対する措置 						
	(3) 国有財産の管理等に重要な経緯	国有財産の管理・処分に関する文書	国有財産台帳	国有財産に関する事項	障害者職業能力開発校	国立県営障害者校施設整備・機器整備原義(平成〇年度)	5年	-	廃棄
					障害者職業能力開発校	国有財産原義(平成23年度)			
					障害者職業能力開発校	障害者職業能力開発校施設・機器整備原議(平成〇年度)			
					地域職業訓練センター等	地域職業訓練センター等原義(〇年度)			
	(4) その他経理に関する重要な経緯	① 委員手当・旅費、謝金等に関する文書	委員手当、旅費、会議費等の支出関係文書				3年	-	廃棄
		② 物品の購入・管理等に関する文書など	<ul style="list-style-type: none"> 見積書 入札告示 入札調書 契約書 納品書 物品供用簿 物品請求書 				5年	-	廃棄
		③ 現金出納の管理を行うための帳簿	<ul style="list-style-type: none"> 現金出納簿 現金払込書(原符) 現金領収証書(原符) 決裁文書 						
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)	<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 				10年	2(1)①17(1)	移管
		② 評価委員会等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)	<ul style="list-style-type: none"> 開催経緯 諮問 議事概要・議事録 配付資料 意見 						
		③ 制定又は変更のための決裁文書(二十四の項ハ)	<ul style="list-style-type: none"> 中期目標案 						
	(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)	<ul style="list-style-type: none"> 報告 検査 				5年	2(1)①17(2)	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)	<ul style="list-style-type: none"> 是正措置の要求 是正措置 						

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型（施行令別表の該当項）	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	保存期間満了時の措置
	(3) 役員任免に関する文書	役員任免に関する文書	・ 役員任免 ・ 兼業申請書	所管法人	介護労働安定センター	役員任免（平成〇年度）	5年	—	廃棄
上記各号に該当しない事項									
25	所管する事業の施行・運用に係る事項	(1) 検討その他の重要な経緯 (2) 施行・運用の周知徹底 (3) 行政機関等からの照会等 (4) 適用対象機関の新設・改廃 (5) 関係機関との会議等		所管する業務に係る文書	職業訓練受講資金等貸付金返還	職業訓練受講資金等貸付金返還（〇年度）	5年	—	廃棄
					技能者育成資金	技能者育成資金・労金貸付分（〇年度）	5年	—	廃棄
					技能者育成資金	技能者育成資金・旧機構貸付分（〇年度）	5年	—	廃棄
					障害者職業能力開発	障害者職業能力開発関係原簿（平成〇年度）	5年	—	廃棄
					訓練手当	訓練手当原簿（平成〇年度）	5年	—	廃棄
					道外アイヌ対策	道外アイヌ対策（平成27年度）	1年	—	廃棄