

人材開発統括官 企業内人材開発支援室 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：企業内人材開発支援企画官

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									
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本方針</li> <li>基本計画</li> <li>大臣指示</li> <li>政務三役会議の決定</li> </ul>				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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>諮問</li> <li>議事概要・議事録</li> <li>配付資料</li> <li>中間報告、最終報告、提言</li> </ul>						
		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"> <li>外国・自治体・民間企業の実況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>						
	(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"> <li>省令案・規則案</li> <li>趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文</li> <li>意見公募要領</li> <li>提出意見</li> <li>提出意見を考慮した結果及びその理由</li> </ul>				30年	2 (1)①4 (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"> <li>各省への協議案</li> <li>各省からの質問・意見</li> <li>各省からの質問・意見に対する回答</li> </ul>				30年	2 (1)①4 (3)	移管
	(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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>省令案・規則案</li> <li>理由、新旧対照条文、参照条文</li> </ul>	省令関係	雇用保険法施行規則関係	雇用保険法施行規則関係（平成〇年度）	30年	2 (1)①4 (4)	移管
(5)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	<ul style="list-style-type: none"> <li>官報の写し</li> </ul>				30年	2 (1)①4 (5)	移管	
(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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の実況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>				30年	2 (1)①4 (6)	移管	
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項子）	<ul style="list-style-type: none"> <li>逐条解説</li> <li>ガイドライン</li> <li>訓令、通達又は告示</li> <li>運用の手引</li> </ul>							
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
12 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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催経緯</li> <li>諮問</li> <li>議事の記録（議事概要・議事録）</li> <li>配付資料</li> <li>中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言</li> </ul>				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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国・自治体・民間企業の実況調査</li> <li>関係団体・関係者のヒアリング</li> </ul>						
		③意見公募手続文書（十の項）	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査基準案・処分基準案、行政指導指針案</li> <li>意見公募要領</li> <li>提出意見</li> <li>提出意見を考慮した結果及びその理由</li> </ul>						
		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"> <li>審査基準案・処分基準案、行政指導指針案</li> </ul>						
		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"> <li>標準処理期間案</li> </ul>						
(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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>審理案</li> <li>理由</li> <li>開示請求書</li> <li>開示・不開示決定通知書</li> <li>開示決定期限延長通知</li> <li>意見書</li> </ul>	キャリア形成促進助成金 人材開発支援助成金 実習併用職業訓練	開示請求 開示請求	開示請求関係原義（平成〇年度） 開示請求関係原義（平成〇年度） 実践型人材養成システム認定申請関係（平成〇年度）	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後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	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>処分案</li> <li>理由</li> </ul>				5年	2 (1)①12(3)	廃棄	
		認定職業訓練助成事業費 広域団体認定訓練助成金	交付要綱・算定基準 実施基準及び交付要綱	認定職業訓練助成事業費における補助対象経費の算定基準及び関連通知（平成〇年度） 生涯職業能力開発事業等委託費（広域団体認定訓練助成金）の支給に関する事務の実施基準及び交付要領について（平成〇年度）	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		
(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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分案</li> <li>理由</li> </ul>							
(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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>交付規則・交付要綱・実施要領</li> <li>審査要領・選考基準</li> </ul>							

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（十三の項ロ）	・ 審理案 ・ 理由	認定職業訓練助成事業費	交付決定	認定訓練助成事業費補助金の交付決定に係る決裁文書（平成〇年度）																					
					交付決定	認定訓練助成事業費補助金の内示に係る決裁文書（平成〇年度）																					
					交付決定	認定訓練助成事業費補助金の追加内示に係る決裁文書（平成〇年度）																					
					変更交付決定	認定訓練助成事業費補助金の変更交付決定に係る決裁文書（平成〇年度）																					
					実施状況報告	認定訓練助成事業費補助金に係る実施状況報告（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	認定職業訓練助成事業費	実績及び額の確定	実績及び額の確定				認定訓練助成事業費補助金の額の確定及び返還に係る決裁文書（平成〇年度）																	
						実績及び額の確定				認定訓練助成事業費補助金の既交付分の一部取消及び返還に係る文書（平成〇年度）																	
						交付決定、変更交付及び額の確定				広域団体認定訓練助成金の交付決定、変更交付及び額の確定に係る決裁文書（平成〇年度）																	
						交付決定、変更交付及び額の確定				認定訓練助成事業費補助金の額の確定及び返還に係る文書（平成〇年度）																	
						交付決定、変更交付及び額の確定				認定訓練助成事業費補助金の既交付分の一部取消及び返還に係る文書（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） 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）	・ 不服申立書 ・ 録取書 ・ 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 ・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書 ・ 裁決書・決定書					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																		
										(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				訴訟が終了する日に係る特定日以後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									
																			その他の事項								
																			14 告示、訓令及び通達の設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） ②立案の検討に関する調査研究文書（二十の項イ） ③意見公募手続文書（二十の項イ） ④行政機関協議文書（一の項ハ） ⑤制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ） ⑥官報公示に関する文書（二十の項ハ）	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・議事 ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ 告示案 ・ 官報の写し				10年	2 (1)①14 (1)
										(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） ②制定又は改廃のための決裁文書（二十の項ロ）	・ 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 ・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案 ・ キャリア形成促進助成金 ・ 企業内人材育成推進助成金 ・ 人材開発支援助成金 ・ 若年者人材育成・定着支援奨励金	キャリア形成促進助成金 通知・通達 企業内人材育成推進助成金 通知・通達 人材開発支援助成金 通知・通達 若年者人材育成・定着支援奨励金 通知・通達			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及び通達の設定又は改廃のための決裁文書									

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	
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 ・ 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3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自明細書							
		③①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分に関する文書（二十一の項ニ）	・ 予算の配布通知							
	(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その他の重要な経緯（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）	・ 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)	以下について移管 ・ 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（※会計検査院保有のものを除く）	・ 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）	・ 意見又は処置要求 （※会計検査院保有のものを除く）	認定職業訓練助成事業費 会計検査院	平成〇年度実地検査の結果について（回答）					
		④①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）	・ 調書	人材開発支援助成金 会計検査院	平成〇年度実地検査の結果について（回答）					
		⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）	・ 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	①国有財産の管理・処分等に関する文書	・ 国有財産台帳					常用	-	廃棄
(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	・ 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	・ 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）	・ 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）	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・議事録 ・ 配付資料 ・ 意見							

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	独立行政法人	独立行政法人情報処理推進	独立行政法人情報処理推進			
		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(二十四の項ハ)	・ 中期計画 ・ 年度計画 ・ 事業報告書 ・ 財務諸表	独立行政法人	独立行政法人情報処理推進	独立行政法人情報処理推進			
	(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) 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)	・ 報告 ・ 検査  ・ 是正措置の要求 ・ 是正措置				5年	2(1)①17(2)	移管
	(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				5年	—	廃棄
	(4) 補助金等の交付に関する重要な経緯	①補助金等の交付の要件に関する文書 ②補助金等の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補助金等の補助事業等実績報告書	・ 交付要綱  ・ 交付申請書 ・ 遂行状況報告 ・ 計画変更承認申請書 ・ 償却資産の指定について  ・ 実績報告書				5年	2(1)①12(4)	以下について移管 ・ 補助金等の交付の要件に関する文書
	(5) その他	①他の行政文書の分類に属さない指導監督に関する文書その他法人からの提出文書	・ 通知・通達 ・ 調査書 ・ 提出書類				5年	—	廃棄
20	栄典又は表彰に関する事項	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。)	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受容者名簿	認定職業訓練助成事業費	大臣表彰	認定職業訓練関係大臣表彰(平成〇年度)	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・褒章の選考・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
22	文書の管理等に関する事項	(1) 文書の管理に関すること 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的に保存すべき行政文書(三十の項) ②取得した文書の管理を行うための帳簿(三十一の項) ③決裁文書の管理を行うための帳簿(三十二の項) 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(三十三の項) (2) 文書の監査に関すること ①公文書管理法等に係る文書管理の監査に関すること ②行政機関等個人情報保護法に関する厚生労働省内部部局監査に関すること (3) 公印の管理に関すること ①公印の押印管理に関する文書 ②公印の印影印刷に関する決裁文書	・ 行政文書ファイル管理簿 ・ 受付簿 ・ 決裁簿 ・ 移管・廃棄簿  ・ チェックシート ・ 改善報告書  ・ チェックシート ・ 改善報告書  ・ 押印管理簿 ・ 決裁文書	文書管理	文書管理	標準文書保存期間基準	常用(無期限) 5年 30年 30年	2(1)①22	以下について移管 ・ 移管・廃棄簿
							1年	2(1)①22	廃棄
							5年		
							3年	2(1)①22	廃棄
							3年		
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	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領  ・ 承認申請書  ・ 実施案 ・ 事務処理基準				常用(無期限) 5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

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統計の集計結果に関する文書	・ 調査報告書				30年				
24 契約に関する事項	(1) 契約に関する重要な経緯	①契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 協議・調整経緯 ・ 技術審査委員会等関係文書	建設労働者緊急育成支援事業	調達関係	建設労働者緊急育成支援事業調達関係（平成○年度分）	5年	2 (1)①24	廃棄		
						建設労働者緊急育成支援事業通知関係（平成○年度分）	5年	2 (1)①24	廃棄		
						キャリア形成促進助成金	物品・役務関係	「キャリア形成促進助成金の実施把握アンケート調査」の集計について（平成○年度）	5年	2 (1)①24	廃棄
						キャリア形成促進助成金関係物品・役務関連原簿（平成○年度）	5年	2 (1)①24	廃棄		
						人材開発支援助成金	物品・役務関係	人材開発支援助成金関係物品・役務関連原簿（平成○年度）	5年	2 (1)①24	廃棄
						キャリア支援企業創出促進事業	契約・調達関係	キャリア支援企業創出促進事業契約・調達関係（平成○年度）	5年	2 (1)①24	廃棄
	(2) 精算に関する重要な経緯	②精算に係る決裁文書及びその他精算に至る過程が記録された文書	・ 協議・調整経緯	キャリア支援企業創出促進事業	精算関係	キャリア支援企業創出促進事業精算関係（平成○年度）	5年	2 (1)①24	廃棄		
上記各号に該当しない事項											
25 認定職業訓練に関する事項	補助金により取得した財産の処分について	財産処分の承認申請及び報告	・ 承認申請書 ・ 報告書	認定職業訓練助成事業費	財産処分	認定訓練助成事業費補助金により取得した財産の処分に係る承認申請及び報告（平成○年度）	5年	—	廃棄		
26 認定職業訓練に関する事項	業務統計	各都道府県からの報告書	・ 報告様式	認定職業訓練助成事業費	定例業務統計報告	認定職業訓練に係る定例業務統計報告（01～03号）（平成○年度）	5年	—	廃棄		
27 雇用型訓練に関する事項	業務関係	雇用型訓練に係る決裁文書	・ 決裁文書	雇用型訓練	業務関係	雇用型訓練関係原簿（平成○年度）	5年	—	廃棄		
28 後援名義に関する事項	後援名義	後援名義に係る決裁文書	・ 決裁文書	後援名義	後援名義	後援名義関連簿（平成○年度）	5年	—	廃棄		
29 勤労青少年に関する事項	勤労青少年関係	勤労青少年関係に係る決裁文書	・ 決裁文書	勤労青少年関係	勤労青少年関係	勤労青少年関係簿（平成○年度）	5年	—	廃棄		
30 特例民法法人に関する事項	特例民法法人関係	特例民法法人に係る決裁文書	・ 決裁文書	特例民法法人	特例民法法人関係	特例民法法人関係簿（平成○年度）	5年	—	廃棄		
31 総合特別区域に関する事項	総合特別区域	総合特別区域に係る決裁文書	・ 決裁文書	総合特別区域	総合特別区域関係	総合特別区域関係簿（平成○年度）	5年	—	廃棄		
32 企業内人材開発支援に関する事項	企業内人材開発支援関係	企業内人材開発支援に係る決裁文書	・ 決裁文書	企業内人材開発支援	企業内人材開発支援関係	企業内人材開発支援室企画関係簿（平成○年度）	5年	—	廃棄		