標準文書保存期間基準＜内閣参事官（総合政策、人材戦略、政策調整、調査、デジタル化推進、労働、国際及び争訟担当）＞

＜総合政策・人材戦略＞　　最終改正　令和5年10月12日

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
法令等(総合政策・人材戦略)	所管法律等の制定・改廃等	○年度　国家公務員法等の制定・改廃の記録	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	法律の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・法制局提出資料 ・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 ・官報の写し ・国会審議	20年	移管
	所管政令等の制定改廃	○年度　国家公務員法等の改正に係る整備政令関係	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	政令案の立案の検討及びその経緯	政令案の制定又は改廃のための決裁文書等	・法制局提出資料 ・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 ・官報の写し	20年	移管
国会(総合政策・人材戦略)	質問主意書	第○回国会　質問主意書に対する答弁書等	5	閣議の決定及びその経緯	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 ②　閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③　答弁が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書	20年	移管
	資料要求	○年度　資料要求	－	国会の委員会等からの資料要求等に関する事項	資料要求等に関する経緯	国会の委員会からの資料要求等に関する文書	・提出資料	3年	廃棄
						政党等からの資料要求等に関する文書	・提出資料	1年	廃棄
	国会審議等	第○回国会　国会審議(想定問答等)	21	国会における審議等に関する事項	国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く）	国会審議文書	・想定問答 ・大臣の演説に関するもの	10年	移管
		第○回国会　国会審議(審議録等)					・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録		廃棄
会計(総合政策・人材戦略)	予算要求	○年度　予算の要求	－	予算に関する事項	予算の管理	経理	・予算要求	5年	廃棄
	予算執行	○年度　経費支出					・経費支出伺	5年	廃棄
文書管理(総合政策・人材戦略)	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・保存期間表	常用	廃棄
		○年度標準文書保存期間基準の改正	14	標準文書保存期間基準の制定または改廃の検討その他経緯	その他の規則の制定又は改廃の検討その他経緯等	制定又は改廃のための決裁文書	・改正案	10年	移管
情報公開(総合政策・人材戦略)	情報公開・個人情報保護	○年度　情報公開請求	11(2)	個人の権利義務の得喪及びその経緯	情報公開請求等	情報公開請求に関する文書	・情報公開請求文書 ・決裁文書	5年	廃棄
公表(総合政策・人材戦略)	公表	○年度　公表	－	公表に関する経緯	公表	公表に関する文書	・公表資料 ・決裁文書	3年	廃棄

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
人事管理運営方針（総合政策）	人事管理運営方針	○年度における人事管理運営方針の策定	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	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	・決裁文書 ・各省協議文 ・新旧対照表	10年	移管
		○年度における人事管理運営方針の通知	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	基準を他の行政機関に通知した文書	・決裁文書 ・通知文	10年	移管
		○年度における人事管理運営方針の実施状況調査	25	内閣の庶務に関する事項	内閣の庶務に関する重要な 経 緯（1の項から24 の項までに掲げるものを除く。）	各種調査等に関する文書	・結果表 ・調査依頼 ・関係機関から提出のあった資料	3年	調査結果は移管。その他廃棄。
総人件費	国家公務員の総人件費に関する基本方針	国家公務員の総人件費に関する基本方針の制定・改廃の記録	5	国家公務員の総人件費に関する基本方針の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	・立案の検討に関する会議等文書	・議事概要 ・配付資料	20年	移管
					他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・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	20年	移管
					閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・本文案 ・閣議請議書	20年	移管
			－	方針の通知に関する事項	国家公務員の総人件費に関する基本方針の通知	国家公務員の総人件費に関する基本方針の通知に関する文書	・決裁文書 ・通知文	10年	移管
	内閣の重要課題を推進するための体制整備及び人件費予算の配分の方針	○年度内閣の重要課題を推進するための体制整備及び人件費予算の配分の方針の策定	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	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	・決裁文書	10年	移管
		○年度内閣の重要課題を推進するための体制整備及び人件費予算の配分の方針の通知	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	基準を他の行政機関に通知した文書	・決裁文書 ・通知文	10年	移管

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
内閣の重要政策等に関する企画立案・総合調整に関すること（公務員事務局）	法律の制定又は改廃及びその経緯	○年度　法律案の立案基礎資料	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討	・立案基礎文書	・基本方針	20年	移管
		○年度　法律案の法制局審査			法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録	20年	移管
		○年度　法律案の各省協議			他の行政機関への協議	行政機関協議文書	・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	20年	移管
		○年度　閣議決定			閣議	閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書	・5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書	20年	移管
		○年度　法律案の国会審議			国会審議	国会審議文書	・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書	20年	移管
		○年度　法律の制定			官報公示	官報の公示に関する文書	官報の写し	20年	移管
	政令の制定又は改廃及びその経緯	○年度　政令案の制定関係	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	政令案の立案の検討及びその経緯	政令案の制定又は改廃のための決裁文書等	・法制局提出資料 ・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 ・各省への協議案 ・官報の写し	20年	移管
	内閣官房令、その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	○年度　内閣官房令、その他の通知の制定関係	4	内閣官房令、その他の規則の制定又は改廃及びその経緯	解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定ための決裁文書	・決定案	20年	移管
	関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	本部決定案に係る基礎資料（改革に係る「工程表」）	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。この項において同じ。）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	・会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 ・会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・基本方針 ・各省への協議案	10年	移管
		本部決定案に係る基礎資料（改革の「全体像」）							
		本部決定案に係る基礎資料（今後の公務員制度改革について）							
		本部決定に関する通知				会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定文書	10年	移管
		○年度　国家公務員制度改革推進本部				・会議に検討のための資料として提出された文書 ・その他会議に係る文書	・配布資料 ・議事要旨	10年	移管
	国会及び審議会等における審議等に関する事項	第○回国会審議文書	21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	国会審議	国会審議文書	・趣旨説明 ・国会審議録	10年	移管
		第○会国会における答弁書					・想定問答 ・答弁書	10年	移管
		顧問会議等有識者会議			審議会等	審議会等文書	・配布資料 ・議事要旨 ・報告文書 ・公表文書	10年	移管
	国会の委員会からの資料要求等に関する事項	○年度資料要求文書	23	国会の委員会からの資料要求等に関する事項	資料要求等に関する経緯	・国会の委員会からの資料要求等に関する文書	・提出資料	3年	廃棄
						・政党等からの資料要求等に関する文書		1年	廃棄

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
人材戦略	戦略的な人材確保・育成に向けた府省横断勉強会	〇年度　会議資料	25	内閣の庶務に関する事項	内閣の庶務に関する重要な 経 緯（1の項から24 の項までに掲げるものを除く。）	関係行政機関等との情報交換のための会議に関する文書	・配布資料	3年	廃棄
	人材戦略に関する調査研究等	〇年度　調査研究等	－	人材戦略に関する事項	調査研究等に関する文書	・有識者への委嘱に関する文書 ・意見聴取に関する事務手続文書 ・調査研究結果の整理に関する文書	・委嘱文書 ・経費関係文書 ・調査内容の整理文書	3年	廃棄

＜政策調整＞

最終改正　令和5年10月12日

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
国会(政策調整・デジタル化推進)	質問主意書	第〇回国会　質問主意書に対する答弁書等	5(3)	閣議の決定及びその経緯	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 ②　閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③　答弁が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書	20年	移管
	資料要求	〇年度　資料要求	－	国会の委員会等からの資料要求等に関する事項	資料要求等に関する経緯	国会の委員会からの資料要求等に関する文書	・提出資料	3年	廃棄
	国会審議等	第〇回国会　国会審議(想定問答等)	21	国会における審議等に関する事項	国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く）	国会審議文書	・想定問答 ・大臣の演説に関するもの	10年	移管
		第〇回国会　国会審議(審議録等)					・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録		廃棄
会計(政策調整・デジタル化推進)	予算要求	〇年度　予算の要求	－	予算に関する事項	予算の管理	経理	・予算要求	5年	廃棄
	予算執行	〇年度　経費支出					・経費支出伺	5年	廃棄
文書管理（政策調整・デジタル化推進）	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・保存期間表	常用	廃棄
		〇年度標準文書保存期間基準の改正	14	標準文書保存期間基準の制定または改廃の検討その他経緯	その他の規則の制定又は改廃の検討その他経緯等	制定又は改廃のための決裁文書	・改正案	10年	移管
情報公開(政策調整・デジタル化推進)	情報公開・個人情報保護	〇年度　情報公開請求	11(2)	個人の権利義務の得喪及びその経緯	情報公開請求等	情報公開請求に関する文書	・情報公開請求文書 ・決裁文書	5年	廃棄
調査（政策調整・デジタル化推進）	国会に関する業務の調査	〇年度 国会対応業務に関するデータ集計	－	調査研究に関する事項	国会対応業務に関するデータ集計に関する文書	〇年度 国会対応業務に関するデータ集計の結果に関する文書	・決裁文書 ・結果表	3年	廃棄
	地方支分部局等における勤務時間の状況の客観的把握の実態調査	〇年度 地方支分部局等における勤務時間の状況の客観的把握の実態調査	－	調査研究に関する事項	地方支分部局等における勤務時間の状況の客観的把握の実態調査	第〇回 地方支分部局等における勤務時間の状況の客観的把握の実態調査	・通知文 ・結果資料	3年	廃棄

＜調査・デジタル化推進＞　　最終改正　令和5年10月12日

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
法令等(調査)	所管法律等の制定・改廃等	○年度　国家公務員法等の制定・改廃の記録	1	法律の制定又は改廃及びその経緯	法律の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・法制局提出資料 ・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 ・官報の写し ・国会審議	20年	移管
	所管政令等の制定改廃	○年度　国家公務員法等の改正に係る整備政令関係	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	政令案の立案の検討及びその経緯	政令案の制定又は改廃のための決裁文書等	・法制局提出資料 ・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 ・官報の写し	20年	移管
		○年度　人事記録の記載事項等に関する政令の改廃関係	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	人事記録の記載事項等に関する政令の改正又は廃止及びその経緯	政令案の改廃のための決裁文書等	・法制局提出資料 ・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 ・意見公募要領 ・各省への協議案 ・官報の写し	20年	移管
		○年度　人事統計報告に関する政令の改廃関係	3	政令の制定又は改廃及びその経緯	人事統計報告に関する政令の改正又は廃止及びその経緯	政令案の改廃のための決裁文書等	・法制局提出資料 ・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 ・意見公募要領 ・各省への協議案 ・官報の写し	20年	移管
	所管政令に基づく検査等	○年度　人事記録検査関係	－	政令に基づく検査	人事記録の記載事項等に関する政令に基づく人事記録の検査	人事記録検査の実施のための決裁文書等	・人事記録検査実施要領 ・関係機関から提出のあった資料 ・人事記録検査結果	3年	廃棄
	所管内閣官房令の制定改廃	○年度　人事記録の記載事項等に関する内閣官房令の改廃関係	4	内閣官房令の改正又は廃止及びその経緯	人事記録の記載事項等に関する内閣房令の改正又は廃止及びその経緯	内閣官房令の改廃のための決裁文書等	・官房令案 ・新旧対照表・参照条文 ・意見公募要領 ・官報の写し	20年	移管
		○年度　人事統計報告に関する内閣官房令の改廃関係	4	内閣官房令の改正又は廃止及びその経緯	人事統計報告に関する内閣官房令の改正又は廃止及びその経緯	内閣官房令の改廃のための決裁文書等	・官房令案 ・新旧対照表・参照条文 ・意見公募要領 ・官報の写し	20年	移管
	所管内閣官房令に基づく報告等	○年度　人事統計報告に関する内閣官房令に基づく報告	－	内閣官房令に基づく報告書の提出	人事統計報告に関する内閣官房令に基づく報告書の作成及び提出	報告書提出のための決裁文書等	・一般職国家公務員在職状況統計表	3年	廃棄
	通知の制定改廃	○年度　人事記録の作成、保管等についての改廃関係	9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	人事記録の作成、保管等についての改正又は廃止及びその経緯	統括官通知の改廃のための決裁文書等	・統括官通知案	10年	移管
		○年度　人事統計報告の作成、保管等の取扱いについての改廃関係	9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯	人事統計報告の作成、保管等に取扱いについての改正又は廃止及びその経緯	統括官通知の改廃のための決裁文書等	・統括官通知案	10年	移管

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
国会(調査・デジタル化推進)	質問主意書	第〇回国会　質問主意書に対する答弁書等	5	閣議の決定及びその経緯	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 ②　閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③　答弁が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書	20年	移管
		第〇回国会　質問主意書に対する答弁書等（東日本大震災関連）	5	閣議の決定及びその経緯	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 ②　閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③　答弁が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書	20年	移管
	資料要求	〇年度　資料要求	－	国会の委員会等からの資料要求等に関する事項	資料要求等に関する経緯	国会の委員会からの資料要求等に関する文書	・提出資料	3年	廃棄
						政党等からの資料要求等に関する文書	・提出資料	1年	廃棄
		〇年度　資料要求（東日本大震災関連）	－	国会の委員会等からの資料要求等に関する事項	資料要求等に関する経緯	国会の委員会からの資料要求等に関する文書	・提出資料	3年	移管
						政党等からの資料要求等に関する文書	・提出資料	1年	移管
	国会審議等	第〇回国会　国会審議(想定問答等)	21	国会における審議等に関する事項	国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く）	国会審議文書	・想定問答 ・大臣の演説に関するもの	10年	移管
		第〇回国会　国会審議(審議録等)					・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録		廃棄
		第〇回国会　国会審議（東日本大震災関連）					・想定問答 ・大臣の演説に関するもの ・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録		移管
会計（調査・デジタル化推進）	予算要求	〇年度　予算の要求	－	予算に関する事項	予算の管理	経理	・予算要求	5年	廃棄
	予算執行	〇年度　経費支出					・経費支出伺	5年	廃棄
文書管理（調査・デジタル化推進）	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・保存期間表	常用	廃棄
		〇年度標準文書保存期間基準の改正	14	標準文書保存期間基準の制定または改廃の検討その他経緯	その他の規則の制定又は改廃の検討その他経緯等	制定又は改廃のための決裁文書	・改正案	10年	移管
情報公開（調査・デジタル化推進）	情報公開・個人情報保護	〇年度　情報公開請求	－	個人の権利義務の得喪及びその経緯	情報公開請求等	情報公開請求に関する文書	・情報公開請求文書 ・決裁文書	5年	廃棄
国家公務員の派遣（被災自治体支援）	被災自治体への国家公務員の派遣	被災自治体への国家公務員の派遣（〇年度）（東日本大震災関連）	－	被災自治体への国家公務員の派遣に関する事項	復旧・復興等に関する文書	情報の収集及び分析その他の調査の結果に関する文書	・通知 ・調査票 ・調査結果資料	3年	移管

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
調査（調査・デジタル化推進）	テレワーク・ICT機器を活用した働き方改革	○年度テレワークの推進	-	調査研究に関する事項	テレワークの推進	テレワークの推進	・決裁文書 ・公表資料	3年	廃棄
		○年度テレワークの推進（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る通知等）	-	調査研究に関する事項、方針の通知に関する事項	テレワークの推進（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る通知等）	テレワークの推進（新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る通知等）	・決裁文書 ・通知 ・公表資料	10年	移管
	長期人事計画	○年度　長期人事計画	―	長期人事計画の策定に関する事項	長期人事計画の策定	国家公務員給与等実態調査の資料	・関係機関から提出のあった資料	3年	廃棄
	新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る出勤回避等に関する職員アンケート	第○回 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る出勤回避等に関する職員アンケート	-	調査研究に関する事項	新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る出勤回避等に関する職員アンケート	第○回 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る出勤回避等に関する職員アンケート	・結果表	10年	移管

＜デジタル化推進＞　　最終改正　令和4年12月26日

大分類	中分類	小分類（行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
デジタル化推進	人事分野のデジタル化に関する連絡会議	〇年度会議資料	8	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	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	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	・開催経緯 ・議事の記録 ・配布資料	10年	移管

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
法令等(労働・国際)	所管法律等の制定・改廃等	○年度　国家公務員法等の制定・改廃等の記録	1	法律の制定又は改廃等及びその経緯	法律の立案の検討その他の重要な経緯	制定・改廃状況	・法制局提出資料 ・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 ・国会審議	20年	移管
調査研究（労働・国際）	有識者勉強会等の実施	○年度有識者勉強会等の実施	－	公務部門等における労務管理関係の勉強会等に関する事項	勉強会等の実施に関する文書	勉強会等の実施	・決裁文書	3年	廃棄
	諸外国の公務員制度に関する情報の収集調査	○年度諸外国の公務員制度に関する情報の収集調査(契約以外に関する事項)	28	調査又は研究に関する事項	調査に関する文書	調査の結果及び経緯に関する文書	・収集資料 ・報告書	3年	廃棄
ILO（労働・国際）	ILO総会	○年度第○回ILO総会	－	ILO総会に関する事項	ILO総会に関する文書	ILO総会に関する文書	・関係機関から提供のあった資料 ・関係機関からの照会に対する回答 ・報告書等の写し	10年	廃棄
	結社の自由委員会	○年度第○号案件	－	結社の自由委員会に関する事項	結社の自由委員会に関する文書	結社の自由委員会に関する文書	・関係機関から提供のあった資料 ・関係機関からの照会に対する回答 ・報告書等の写し	10年	廃棄
	ILO（総会及び結社の自由委員会を除く）関連	○年度ILO（総会及び結社の自由委員会を除く）関連	－	ILO（総会及び結社の自由委員会を除く）に関する事項	ILO（総会及び結社の自由委員会を除く）に関する文書	ILO（総会及び結社の自由委員会を除く）に関する文書	・関係機関から提供のあった資料 ・関係機関からの照会に対する回答 ・報告書等の写し	10年	廃棄
外国政府、国際機関等（ILOを除く）（労働・国際）	外国政府、国際機関等（ILOを除く）との協議等	○年度外国政府、国際機関等（ILOを除く）からの協議等	－	外国政府、国際機関等（ILOを除く）からの協議等に関する事項	外国政府、国際機関等（ILOを除く）との協議等に関する文書	外国政府、国際機関等（ILOを除く）との協議等に関する文書	・関係機関から提供のあった資料 ・関係機関からの照会に対する回答 ・報告書等の写し	10年	廃棄
国会(労働・国際)	質問主意書	第○回国会　質問主意書に対する答弁書等	5	閣議の決定及びその経緯	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 ②　閣議を求めるための決裁文書及び閣議に提出された文書 ③　答弁が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書	20年	移管
	資料要求	○年度資料要求等	－	国会の委員会等からの資料要求等に関する事項	資料要求等に関する経緯	国会の委員会からの資料要求等に関する文書	・提出資料	3年	廃棄
						政党等からの資料要求等に関する文書	・提出資料	1年	廃棄
	国会審議等	第○回国会　国会審議(想定問答等)	21	国会における審議等に関する事項	国会審議	国会審議文書	・想定問答 ・大臣の演説に関するもの	10年	移管
		第○回国会　国会審議(審議録等)					・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録		廃棄
情報公開(労働・国際)	情報公開・個人情報保護	○年度情報公開請求	11(2)	個人の権利義務の得喪及びその経緯	情報公開請求等	情報公開請求に関する文書	・情報公開請求文書 ・決裁文書	5年	廃棄

会計(労働・国際)	予算要求	○年度予算の要求	26	予算に関する事項	予算の管理	経理	・予算要求	5年	廃棄
	予算執行	○年度経費支出					・経費支出伺	5年	廃棄
文書管理(労働・国際)	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・保存期間表	常用	廃棄
		○年度標準文書保存期間基準の改正	14	標準文書保存期間基準の制定または改廃の検討その他経緯	その他の規則の制定又は改廃の検討その他経緯等	制定又は改廃のための決裁文書	・改正案	10年	移管
内閣の重要政策等に関する企画立案・総合調整に関すること(公務員事務局)	国会及び審議会等における審議等に関する事項　審議会等	労使関係制度検討委員会	21	国会及び審議会等における審議等に関する事項	審議会等	審議会等文書	・配布資料 ・議事要旨	10年	移管
		労使関係制度検討委員会　ワーキング・グループ					・配布資料 ・議事要旨	10年	移管
		労使関係制度検討委員会　報告書					・報告文書	10年	移管
		国家公務員の労働基本権(争議権)に関する懇談会					・配布資料 ・議事要旨	10年	移管

＜争訟＞

最終改正　令和5年10月12日

大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル）	事項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
調査研究 （争訟）	判例研究会	○年度判例研究会	－	判例研究会開催に関する事項	研究会開催にかかる検討資料	判例研究会実施に関する文書	開催経緯 研究会配布資料	10年	廃棄
		○年度経費支出	－	予算に関する事項	予算の管理	判例研究会実施に係る経費に関する文書	経費支出伺	5年	廃棄
		○年度判例検索関係	－	予算に関する事項	予算の管理	判例検索に係る経費に関する文書	経費支出伺	5年	廃棄
	争訟研究会	○年度争訟問題研究会	－	争訟問題研究会開催に関する事項	研究会開催にかかる検討資料	争訟問題研究会実施に関する文書	開催経緯 研究会配布資料	5年	廃棄
		○年度経費支出	－	予算に関する事項	予算の管理	争訟問題研究会実施に係る経費に関する文書	経費支出伺	5年	廃棄
	公平研究会	○年度公平審理研究会	－	公平審理研究会開催に関する事項	研究会開催にかかる検討資料	公平審理研究会実施に関する文書	開催経緯 研究会配布資料	5年	廃棄
		○年度経費支出	－	予算に関する事項	予算の管理	公平審理研究会実施に係る経費に関する文書	経費支出伺	5年	廃棄
文書管理 （争訟）	文書管理に係る例規	標準文書保存期間基準	22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・保存期間表	常用	廃棄
		○年度標準文書保存期間基準の改正	14	標準文書保存期間基準の制定または改廃の検討その他経緯	その他の規則の制定又は改廃の検討その他経緯等	制定又は改廃のための決裁文書	・改正案	10年	移管