標準文書保存期間基準<内閣参事官(人事評価、服務、福利厚生、ハラスメント防止及び労務管理担当)>

<人事評価	五 >							令和6年10	月25日改正
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
法律【人事 評価】	所管法律の 制定・改廃	〇年度 〇〇法等の 制定·改廃の記録(人 事評価係)	1		法律の立案の検討その他の重要な経緯		・法制局提出資料 ・各省への協議案、質問・意見への回答 ・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 ・逐条解説	20年	移管
政令【人事評価】	所管政令の 制定・改廃	〇年度 〇〇政令の 制定·改廃関係(人事 評価係)	3	政令の制 定・改廃及 びその経緯	政令の立案の検 討及びその経緯	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、新旧対象条文、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
官房令・府令【人事評価】	所管内閣官 房令・内閣府 令の制定・改 廃	〇年度 〇〇内閣官 房令・〇〇内閣府令 の制定・改廃関係(人 事評価係)	4	内閣官房 令・内閣府 令の改正又 は廃止及び その経緯	内閣官房令・内 閣府令の立案の 検討及びその経 緯	制定·改廃状況	・内閣官房令・内閣府令案・新旧対照表・参照条文・意見公募要領・官報の写し	20年	移管
訓令【人事評価】	訓令の制定・ 改廃の記録	〇年度 〇〇訓令の 制定·改廃の記録(人 事評価係)	14(2)	所管訓令の 制定又は改 廃及びその 経緯	訓令の立案の検 討その他の重要 な経緯		訓令原簿	10年	移管
人事·恩給 局長決定 【人事評 価】	人事・恩給局 長通知の制 定・改廃	〇年度 人事評価の 基準、方法等につい ての改廃関係	8	複数の行政 機関による 申合せ及び その経緯	人事評価の基準、方法等についての改正又は 廃止及びその経緯	人事・恩給局長通知の 改廃のための決裁文書 等	·人事·恩給局長通知案	10年	移管
						申合せに係る案の立案 の文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示		
						申合せに係る案の検討 に関する調査研究文書	・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		
申合せ【人 事評価】	申合せの制 定・改廃	〇年度 申合せの制 定·改廃の記録(人事 評価係)	8	機関による 申合せ及び	検討 その他の重要な	申合せに係る案の検討 に関する行政機関協議 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	10年	移管
				その経緯	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		
						申合せの内容が記録さ れた文書	・申合せ		
	各府省庁等					制定又は変更のための 決裁文書(十六の項ロ)	規程案		
大臣決定 【人事評	人事評価実 施規程の制 定又は変更 及びその経	〇年度 各府省庁等 の人事評価実施規程 の制定又は変更及び その経緯	13	職員の人事に関する事項	各府省庁等の人 事評価実施規程 の制定又は変更 及びその経緯	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 回答案	10年	移管
	緯等					科学の場合が 軽微な変更についての 内閣総理大臣に対する 報告に関する文書(十 六の項二)	報告書		
人事政策 統括官通 知【人事評 価】		〇年度 〇〇人事政 策統括官通知の制 定·改廃関係	_	括官通知の 制定又は改		人事政策統括官通知の 制定・改廃のための決 裁文書等	•人事政策統括官通知案	10年	移管
	. —								. — — — —

〈人事評価〉

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
		第〇回国会 質問主 意書に対する答弁の 作成過程(人事評価 係)		BB=# △ · · · →	質問主意書に対する答弁に関す	① 答弁の案の作成の 過程が記録された文書	·法制局提出資料 ·審査録		移管
	質問主意書	第〇回国会 質問主 意書に対する答弁の 閣議決定(人事評価 係)	5(3)	閣議の決定及びその経緯	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	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	·答弁案 ·閣議請議書 ·案件表 ·配付資料	20年	移管
国会【人事 評価】		第〇回国会 質問主 意書に対する答弁 (人事評価係)				③ 答弁が記録された 文書	•答弁書	20年	移管
		第〇回国会 国会審議(想定問答等)	21(1)	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	・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	10年	移管
	国会審議	第〇回国会 国会審議(審議録等)	21(1)	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	・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
会計【人事	予算要求	〇年度 予算の要求 (人事評価係)		予算に関す	7 to the second	47 TH	予算要求	5年	廃棄
評価】	予算執行	〇年度 経費支出 (人事評価係)	_	る事項	予算の管理	経理	—————————————————————————————————————	5年	廃棄
		ハン・チロー				立案基礎文書	·基本方針 ·基本計画 ·大臣指示		
	基準の制定に関する立			他の行政機関に対して	基準の設定に関	立案の決定に関する審議会等文書	·開催経緯 ·諮問 ·配付資料 ·議事概要·議事録 ·中間報告、最終報告、提言等		
基準の設 定及びそ の経緯【人	に関する立 案の検討そ の他の重要 な経緯	の検討そ 日年度立業の検討に 他の重要 関する文書	9	関に対して示す基準の設定及び会	する立案の検討 その他の重要な 経緯	立案の検討に関する調 査研究文書	・外国・自治体・民間企業等の状況調査・関係団体・関係者のヒアリング等	10年	移管
事評価】						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		
						基準を他の行政機関に 通知した文書	通知		
		〇年度マネジメント能	9	他の行政機関に対して示す基準の設定及びその経緯		立案の検討に関する審議会等文書	·開催要領 ·配布資料 ·報告書	10年	移管
	能力向上	力向上	-	調査又は研 究に関する 事項	情報の収集調査 (1の項から25の 項に掲げるもの を除く。)	情報の収集及び分析そ の他の調査の結果に関 する文書	・報告書	3年	廃棄
企画【人事 評価】	人事評価研修	〇年度 人事評価研 修	_	人事評価研 修に関する 事項	人事評価研修の 実施	人事評価研修の実施に 関する文書	·開催通知 ·事務連絡 ·研修資料	5年	廃棄
	度の適正な	〇年度 人事評価制 度の適正な運用の確 保	ı	度の適正な 運用の確保			事務連絡・人事評価制度の適正な運用の確保に関する資料	10年	廃棄
	その他企画 に関する事 項	〇年度 その他企画 に関する事項につい て	ı	企画に関す る事項	企画に関する事 項(重要なものを 除く。)	企画に必要な事務手続 き等に関する文書(重 要なものを除く。)	•依頼 •通知	3年	廃棄
	究に関する	〇年度 調査又は研 究に関する事項につ いて	-	調査又は研究に関する事項	情報の収集調査 (1の項から25の 項に掲げるもの を除く。)	情報の収集及び分析そ の他の調査の結果に関 する文書	・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年	廃棄
公表【人事 評価】	公衣	〇年度 人事評価制 度に関する資料の公 表	-	公表に関す る経緯	公表	公表に関する文書	·決裁文書	3年	廃棄
情報公開 【人事評 価】	情報公開・個人情報保護	〇年度 情報公開・ 個人情報保護の開示 決定	11(2)	個人の権利 義務の得喪 及びその経 緯	情報開示請求に関する決定	開示決定の決裁	·開示請求書 ·決裁文書 ·開示情報	5年	廃棄

〈人事評価〉

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
文書管理 【人事評 価】	文書管理に 係る例規	保存期間表	22	文書の管理 等に関する 事項		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
		〇年度保存期間表の 改正	14(2)	保存期間表 の制定又は 改廃の検討 その他経緯		制定又は改廃のための 決裁文書	·改正案	10年	廃棄
法制業務 支援シス テム(人事 評価係)	〇年度 法 令収録	法令収録決裁手続	_		法制業務支援システムへの法令 収録に関する経緯	法令収録に関する文書	•決裁文書	1年	廃棄

<服務>							2		月25日改正
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
					立案の検討	立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・人事院からの意見の申出 ・大臣指示 ・調査研究文書	20年	移管
					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
					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
		〇年度 〇〇法等の 制定·改廃の記録	1	法律の制 定又は改 廃及びその 経緯	閣議		・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
		・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・国会審議 国会審議文書 ・答弁書 ・国会審議録 ・内閣意見案、同案の閣議書	・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	20年	移管				
					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	・官報の写し	20年	移管
						解釈又は運用の基準の 設定のための文書	・ガイドライン・通達又は告示・運用の手引	20年	移管
					立案の検討	立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示 ・人事院からの意見の申出 ・調査研究文書	20年	移管
						政令案の審査の過程が 記録された文書	·法制局提出資料 ·審査録	20年	移管
					意見公募手続	意見公募手続文書	·政令案 ·新旧対照表·参照条文 ·意見公募要領	20年	移管
政令(服 務)		〇年度 〇〇政令の 制定·改廃関係	3	政令の制 定又は改 廃及びその 経緯	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
							・5点セット(要綱、政令案、理由、新旧対象条文、参照条文)・閣議請議書	20年	移管
					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	・官報の写し	20年	移管
						解釈又は運用の基準の 設定のための文書	・ガイドライン・通達又は告示・運用の手引	20年	移管
			<u>. </u>				!		

∠ 眠 怒 ゝ 今和6年10日25日改正

<服務>							<u></u>	3和6年10	月25日改正
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
					案の検討	立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示 ・人事院からの意見の申出 ・調査研究文書	20年	移管
官房令(服		○年度。○○内閣官		内閣官房 令、内閣府 令、省令そ の他の規	意見公募手続	意見公募手続文書	·官房令案 ·新旧対照表·参照条文 ·意見公募要領	20年	移管
森	房令の制定・ 改廃	令の制定・ <mark>房令の制定・改廃関</mark> 廃 係	4	則の制定 又は廃止	判字又什么该	内閣官房令、内閣府 令、省令、その他の規 則の制定又は改廃のた めの決裁文書	·官房令案 ·規則案 ·理由、新旧対照条文、参照条 文	20年	移管
					官報公示	一番公司 一番の写し			
						解釈又は運用の基準の 設定のための文書	・ガイドライン・通達又は告示・運用の手引	20年	移管
					案の検討	立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・大臣指示 ・人事院からの意見の申出 ・調査研究文書	10年	移管
				所管訓令・ 通達の制 定又は改 廃及びその	意見公募手続	意見公募手続文書	·訓令案 ·新旧対照表·参照条文 ·意見公募要領	10年	移管
訓巾"選连		の 〇年度 〇〇訓令・ の 通達の制定・改廃の 記録	14(2)			制定又は改廃のための 決裁文書	·訓令·通達原簿 ·訓令·通達案 ·理由、新旧対照条文、参照条 文	10年	移管
					官報公示	官報公示に関する文書	- 官報の写し	10年	移管
						解釈又は運用の基準の 設定のための文書	・ガイドライン・通達又は告示・運用の手引	10年	移管

<服務>								<u>î和</u> 6年10月	月25日改正
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
						申合せに係る案の立案 基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示	10年	移管
	申合せの制 定・改廃				複数の行政機関	申合せに係る案の検討 に関する調査研究文書	・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	移管
		〇年度 申合せの制 定·改廃の記録	8 政機 る申	数の行 機関によ e合せ及 その経緯	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	申合せに係る案の検討 に関する行政機関協議 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	10年	移管
					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	10年	移管
						申合せの内容が記録さ れた文書	・申合せ	10年	移管
	意書に対する名 作成過程 第〇回国会 5	第〇回国会 質問主 意書に対する答弁の 作成過程	定。 定区	義の決 スは了 及びその ^韋	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	·法制局提出資料 ·審査録	20年	移管
			定2 定又	義の決 スは了 及びその ^韋	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 答な経緯	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	·答弁案 ·閣議請議書 ·案件表 ·配付資料	20年	移管
国会(服務)		第〇回国会 質問主 意書に対する答弁	定2)	義の決 スは了 及びその ^韋		③ 答弁が記録された 文書	▪答弁書	20年	移管
<u> </u>		第〇回国会(想定問 答等)	議会 21(1) ける	会及び審 会等にお る審議等 関する事	国会審議	国会審議文書	·大臣演説 ·想定問答	10年	移管
		第〇回国会(審議録 等)	議会 21(1) ける	会及び審会等にお 会審議等 を りする事	国会審議	国会審議文書	・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄

<服務>							令和6年10月25日改正			
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	
		〇年度 国家公務員 倫理法第4条に基づ	5(4)	閣議の決 定又は了	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	行政機関協議文書	・各省への協議案	20年	移管	
閣議決定	国家公務員 倫理法に基	〈国会報告	5(1)	経緯	する立案の検討 及び閣議の求め その他の重要な 経緯	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	•報告案 •閣議請議書	20年	移管	
(服務)	づく国会報告	〇年度 国家公務員 倫理法第5条第6項	5(4)	定又は了	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	行政機関協議文書	・各省への協議案	20年	移管	
		価性法系3米第0項 に基づく国会報告	5(4)	解及びその 経緯	する立案の検討 及び閣議の求め その他の重要な 経緯	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	•報告案 •閣議請議書	20年	移管	
会計(服	予算要求	〇年度 予算の要求	_	予算に関す	予算の管理	経理	予算要求	5年	廃棄	
務)	予算執行	〇年度 経費支出		る事項	7 51 50 11-1		経費支出伺	5年	廃棄	
兼	兼業	〇年 兼業許可決裁		職員の人 事に関する 事項	職員の兼業の許 可に関する重要 な経緯	職員の兼業の許可の申 請書及び該当申請に対 する許可に関する文書	·申請書 ·決裁	3年	廃棄	
服務(服	服務規律通知	〇年度 選挙におけ る服務規律の確保に ついて		務に関する	職員の服務に関する通知の発出経緯	検討過程、決裁	·通知案 ·報道発表決裁	3年	廃棄	
務)	綱紀保持通知	〇年度 年末年始に おける綱紀の厳正な 保持について			職員の服務に関 する通知の発出 経緯	検討過程、決裁	·通知案 ·報道発表決裁	3年	廃棄	
	裁判書	〇年度 裁判書写し の送付依頼について	ı	裁判書写し の送付依 頼に関する 事項	裁判書写しの送 付依頼の発出経 緯	依頼過程、決裁	•依頼案	3年	廃棄	
		保存期間表	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	
文書管理 (服務)	文書管理に 係る例規	〇年度保存期間表 の改正	14(2)	保存期間 表の制定 又は改廃 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	廃棄	
情報公開(服務)	情報公開	〇年度 情報公開・ 個人情報保護の開 示決定		個人の権 利義務の 得喪及びそ の経緯	情報開示請求に関する決定	開示決定の決裁	·開示請求書 ·決裁文書 ·開示情報	5年	廃棄	
報道発表 (服務)	報道発表	〇〇に関する報道発 表	_	報道発表に 関する事項	報道発表	報道発表	·報道発表案 ·報道発表	10年	廃棄	
法制業務 支援シス テム(服 務)	法令収録	法令収録決裁手続	-	法制業務 支援システ ムに関する 事項	法令の登録		法制業務支援システムへの登録	1年	廃棄	

<福利厚生、ハラスメント防止>

<u> 令和6年10月25日改正</u> 保存期間 小分類 当該業務に係る 事項 大分類 中分類 業務の区分 具体例 保存期間 |満了時の (行政文書ファイル) 行政文書の類型 措置 基本方針 ·基本計画 立案の検討 立案基礎文書 ·大臣指示 ·政務三役会議の決定 法律案の審査の過程が •法制局提出資料 法律案の審査 ■審査録 記録された文書 各省への協議案 他の行政機関へ ・各省からの質問・意見 |行政機関協議文書 の協議 ・各省からの質問・意見に対す る回答 要綱、法律案、理由、新旧対 閣議を求めるための決 照条文、参照条文 国家公務員 法律の制 閣議 裁文書及び閣議に提出 ▪閣議請議書 〇年度 国家公務員 法律(福利)災害補償法 定又は改 された文書 ·案件表 |災害補償法の改廃関| 20年 移管 厚生) の改廃及び 廃及びその ・配布資料 その経緯 経緯 ・議員への説明 •趣旨説明 ▪想定問答 国会審議 国会審議文書 •答弁書 •国会審議録•内閣意見案•同 案の閣議請議書 官報の公示に関する文 官報公示その他 書その他公布に関する ・官報の写し の公布 文書 ▪調査研究文書 解釈又は運用の基準の •逐条解説 解釈又は運用の 設定のための調査研究 ・ガイドライン 基準の設定 文書及び決裁文書 ・訓令、通達又は告示 ·運用の手引 質問主意書に対 |国会(福利 閣議の決 する答弁に関す 答弁案 第〇回国会 質問主 閣議を求めるための決 厚生、ハラ 定又は了 る閣議の求め及 閣議請議書 裁文書及び閣議に提出 質問主意書 意書に対する答弁の 5(3) 20年 移管 スメント防 解及びその び国会に対する ·案件表 閣議決定 された文書 止) 経緯 答弁その他重要 ·配付資料 な経緯 国家公務員健康増進 |計画の立案の検 福利厚生に 等基本計画の改正 |討その他の重要||制定・改廃決裁 ·改正案 10年 移管 関する事項 (〇年度) な経緯 国家公務員健康増進 運用指針の立案 福利厚生に 等基本計画の運用指 移管 の検討その他の |制定・改廃決裁 10年 ·改正案 関する事項 針の改正(〇年度) 重要な経緯 |〇年度国家公務員福 能率増進計 能率 利厚生基本計画実施 5年 移管 |状況報告(集計結果) 〇年度国家公務員健 康增進等基本計画実 福利厚生に計画・運用指針 移管 報告集計結果送付決裁 •報告集計結果送付 5年 関する事項の実施状況報告 施状況報告(集計結 果) 委員等委嘱に関する 〇年度国家公務員健 委嘱文書 康增進等基本計画取 福利厚生に意見聴取に関す 文書 廃棄 経費使用 5年 組状況報告の意見聴 関する事項 る文書 ・意見聴取に関する事 関係先へのヒアリング文書 務手続き文書 取

<福利厚生	<u> こ、ハラスメント</u>	·防止>						令和6年10.	
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
		〇年度職員厚生経費 予算要求		福利厚生に 関する事項	予算の要求に関 する経緯	予算要求取扱決裁	・職員厚生経費単価の取扱いについて	10年	移管
	厚生経費	〇年度レクリエーショ ン経費		福利厚生に関する事項	予算の要求に関する経緯	予算要求取扱決裁	・レクリエーション経費の取扱 いについて	10年	移管
会計(福利厚生)		健康診断経費算出マ ニュアル(〇年度)	_	福利厚生に関する事項	健康診断経費算 出マニュアルの 作成・変更	実施等決裁	·実施要領 ·請負	5年	廃棄
	調達手続き	健康診断等受診啓発 関係	-	福利厚生に 関する事項	リーフレット作 成・変更	版下作成業務の決裁	・リーフレットの版下作成	5年	移管
		個人型確定拠出年金 関係	-	福利厚生に 関する事項	リーフレット作 成・変更	版下作成業務の決裁	・リーフレットの版下作成	5年	移管
		〇年度管理監督者の ためのメンタルヘル スセミナー	-	福利厚生に 関する事項	講演会等の実施	実施等決裁	・実施要領 ・講師依頼及び参加者推薦 ・経費使用	5年	廃棄
		〇年度各府省等カウ ンセラー講習会	-	福利厚生に関する事項	講演会等の実施	実施等決裁	・実施要領 ・講師依頼及び参加者推薦 ・経費使用	5年	廃棄
	心の健康づ くり	〇年度カウンセラー・ 相談員のための講習 会	_	福利厚生に関する事項	講演会等の実施	実施等決裁	・実施要領 ・講師依頼及び参加者推薦 ・経費使用	5年	廃棄
		〇年度eラーニングに よる新任管理者のた めのメンタルヘルス 講習	-	福利厚生に 関する事項	eラーニングの実 施	実施等決裁	·実施要領 ·請負	5年	廃棄
		メンタルヘルス・シー ト(〇年度)	_	福利厚生に 関する事項	メンタルヘルス・ シートの作成・変 更	実施等決裁	·実施要領 ·請負	5年	廃棄
		〇年度eラーニングに よるメンタルヘルス・ ハラスメント防止講習	_	福利厚生に関する事項	eラーニングの実 施	実施等決裁	·実施要領 ·請負 ·経費使用	5年	廃棄
	メンタルヘル ス・ハラスメ ント防止	〇年度eラーニングに よる新任管理者等の ためのハラスメント防 止講習	_	ハラスメント 防止に関す る事項	eラーニングの実 施	実施等決裁	·実施要綱 ·請負	5年	廃棄
研修等(福利厚生)		〇年度ハラスメント防 止講習受講状況確認	_		ハラスメント防止 講習受講状況に 関する文書	受講状況報告決裁	•報告資料	5年	廃棄

<福利厚生	_{上、} ハラスメント	·防止>						<u> </u>		
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	
	復帰支援	〇年度職場復帰支 援·再発防止に関す る研修会	_	福利厚生に 関する事項	講演会等の実施	実施等決裁	・実施要領 ・講師依頼及び参加者推薦 ・経費使用	5年	廃棄	
	交/市 又 1次	〇年度健康管理医に 関する研修会	_	福利厚生に 関する事項	講演会等の実施	実施等決裁	・実施要領 ・講師依頼及び参加者推薦 ・経費使用	5年	廃棄	
	健康管理	〇年度国家公務員健 康週間	_	福利厚生に 関する事項	講演会等の実施	実施等決裁	・健康週間実施要領 ・実施要領 ・講師依頼及び参加者推薦 ・経費使用	5年	廃棄	
	(医尿 自 生	〇年度eラーニングに よる女性の健康課題 研修	ı	福利厚生に 関する事項	eラーニングの実 施	実施等決裁	·実施要領 ·請負 ·経費使用	5年	廃棄	
	両立支援	〇年度仕事と介護の 両立のためのセミ ナー	ı	福利厚生に 関する事項	講演会等の実施	実施等決裁	·実施要領 ·参加者推薦 ·経費使用	5年	廃棄	
	安全管理	〇年度国家公務員安 全週間	ı	福利厚生に 関する事項	講演会等の実施	実施等決裁	・健康週間実施要領 ・講師依頼及び参加者推薦 ・経費使用	5年	廃棄	
過労死等 防止	過労死等の 防止の対策に対 の対策に関 する 議決 に る と は る は る は る は る は る は る は る は る は る	過労死等の防止のた めの対策に関する大 綱	5(4)	閣議の決 定及びその 経緯	基本方針、基本 計画又は白書にのの関議に対 の他の閣議には対 された案ののでは、 を変えるでは、 を変えるできるでは、 を変えるできるでは、 を変えるできるでは、 を変えるできるでは、 を変えるできるできるでは、 を変えるできるでは、 を変えるできるできるできるできるできるできるできるできるできるできるできるできるできる	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	
		〇年度国家公務員等 財産形成事業基本計 画の決定について	_	福利厚生に関する事項	計画の立案の検 討その他の重要 な経緯	制定·改廃決裁	·決定案	10年	移管	
	財形	〇年度国家公務員等 財産形成事業基本計 画の一部変更等	-	福利厚生に 関する事項	要綱・計画の立 案の検討その他 の重要な経緯	制定・改廃決裁	•変更等案	10年	移管	
生活設計		国家公務員の財産形 成貯蓄等関係事務取 扱要綱の改正(〇年 度)		福利厚生に関する事項	要綱の立案の検討その他の経緯	制定·改廃決裁	•改正案	10年	移管	
	年金	個人型確定拠出年金 関係事務取扱要綱 (〇年度)	-	福利厚生に 関する事項	要綱の立案の検討その他の経緯	制定·改廃決裁	·改正案	10年	移管	
レクリエー	レクリエー	全国官公庁野球連盟 第〇回中央大会		福利厚生に 関する事項	レクリエーション の実施	協賛等手続き	・協賛名義の申請 ・大臣の開会式の挨拶文	5年	廃棄	
ション	ション活動	職員のレクリエーション行事の実施要領の改正(〇年度)	-	福利厚生に 関する事項	実施要領の立案 の検討その他の 経緯	制定·改廃決裁	•改正案	10年	移管	

<福利厚生、ハラスメント防止>

令和6年10月25日改正 保存期間 小分類 当該業務に係る 中分類 事項 保存期間満了時の 大分類 業務の区分 具体例 (行政文書ファイル) 行政文書の類型 措置 行政文書ファイル管理 文書の管 簿その他の業務に常時 保存期間表 22 |理等に関す|文書の管理等 利用するものとして継 •標準文書保存期間基準 常用 廃棄 る事項 続的に保存すべき行政 文書 文書管理 文書管理に (福利厚 係る例規 生) 保存期間 その他の規則の 表の制定 制定又は改廃の制定又は改廃のための 〇年度保存期間表の 14(2) 又は改廃 •改正案 10年 廃棄 スは改廃 の検討その検討その他経緯 ・決裁文書 改正 他経緯 他の行政 基準の設定に関 機関に対し |する立案の検討 |職場の環境衛生対策に |・各省への周知 職場の環境 〇年度職場の環境衛 て示す基準 10年 移管 で示す基準 の設定及び その他の重要な 係る文書 衛生対策 生対策 ·公表資料 その経緯 健康管理 他の行政 基準の設定に関 機関に対し |本年の成をにほる| |する立案の検討 |感染症等疾病対策に係| |・各省への周知 感染症等疾 〇年度新型コロナウ 10年 移管 病対策 イルス感染症対策 経緯 その経緯

<労務管理	≣>								月25日改正
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
人事政策 統括官通 知(労務管 理)	人事政策統 括官通知の 制定・改廃	〇年度 人事政策統 括官通知の制定・改 廃	ı	人事政策 統括官通 知の制定 又は改廃 及びその経 緯	通知	人事政策統括官通知の 制定・改廃のための決 裁文書等	•通知案		移管
		第〇回国会 質問主 意書に対する答弁の 作成過程			質問主意書に対	① 答弁の案の作成の 過程が記録された文書	·法制局提出資料 ·審査録	20年	移管
	質問主意書	第〇回国会 質問主 意書に対する答弁の 閣議決定	5(3)	閣議の決 定及びその 経緯	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	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	·答弁案 ·閣議請議書 ·案件表 ·配付資料	20年	移管
国会(労務 管理)		第〇回国会 質問主 意書に対する答弁				③ 答弁が記録された 文書	•答弁書	20年	移管
		第〇回国会 国会審 議等(想定問答等)		日人におけ			·想定問答 ·演説	10年	移管
	国会審議等	第〇回国会 国会審議等(審議録等)	21(1)	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	・議員への説明 ・趣旨説明 ・答弁書 ・国会審議録	10年	廃棄
	労務管理研	〇〇年度労務管理研 修(実務者級)	_	労務管理 等各種研 修に関する 事項	労務管理の充実	開催等決裁	·実施要領 ·参加者推薦 ·講師依頼 ·経費支出	5年	廃棄
	修	〇〇年度労務管理研 修(管理者級)	ı	労務管理 等各種研 修に関する 事項	労務管理の充実	開催等決裁	·実施要領 ·参加者推薦 ·講師依頼 ·経費支出	5年	廃棄
	人事及び労 務管理者研 修	〇〇年度人事及び労 務管理者研修(本省)	_	人事及び労 務管理に関 する事項	労務管理の推進	開催等決裁	·実施要領 ·参加者推薦 ·講師依頼 ·経費支出	5年	廃棄
企画(労務 管理)		〇〇年度人事及び労 務管理者研修(地方)	ı	人事及び労 務管理に関 する事項	労務管理の推進	開催等決裁	·実施要領 ·参加者推薦 ·講師依頼 ·経費支出	5年	廃棄
		〇〇年度労務管理研 究会(本省·課室長 級)	ı	労務管理 等各種研 究会に関す る事項	労務管理の充実	開催等決裁	·実施要領 ·参加者推薦 ·講師依頼 ·経費支出	5年	廃棄
	労務管理研 究会	〇〇年度労務管理研 究会(本省·課長補佐 級)		労務管理 等各種研 究会に関す る事項	労務管理の充実	開催等決裁	·実施要領 ·参加者推薦 ·講師依頼 ·経費支出	5年	廃棄
		〇〇年度労務管理研 究会(地方支分部局· 課長補佐級)		労務管理 等各種研 究会に関す る事項	労務管理の充実	開催等決裁	·実施要領 ·参加者推薦 ·講師依頼 ·経費支出	5年	廃棄
		保存期間表	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
	文書管理に 係る例規	〇年度保存期間表の 改正	14(2)	保存期間 表の制定 又は改廃 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	廃棄