

内閣官房プレミアム付商品券施策推進室 標準文書保存期間基準

令和2年4月27日改訂

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	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		
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（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											
1	閣議の決定又は 了解及びその経 緯	(1) 予算に関 する閣議の 求め及び予 算の国会提 出その他の 重要な経緯	①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	・ 歳入歳出概算 ・ 予算書（一般会計・特別 会計・政府関係機関） ・ 概算要求基準等 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	—	—	—	30年	2 (1)①5	移管	
			②予算その他国会に 提出された文書	・ 予算書（一般会計・特別 会計・政府関係機関） ・ 予算参考資料	—	—	—				
		(2) 決算に関 する閣議の 求め及び決 算の国会提 出その他の 重要な経緯	①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	・ 決算書（一般会計・特別 会計・政府関係機関） ・ 調書 ・ 予備費使用書 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料	—	—	—				
			②決算に関し、会計 検査院に送付した文 書及びその検査を経 た文書	・ 決算書（一般会計・特別 会計・政府関係機関） （※会計検査院保有のも のを除く。）	—	—	—				
			③歳入歳出決算その 他国会に提出された 文書	・ 決算書（一般会計・特別 会計・政府関係機関）	—	—	—				
			(3) 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	閣議の決定又は了解及びそ の経緯	・ 質問主意書				・ 質問主意書関係文書（令和●年度）
		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							
		③答弁が記録された 文書		・ 答弁書							
		(4) 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 する立案の 検討及び閣 議の求めそ の他の重要 な経緯（1 の項から4 の項まで及 び5の項(1) から(3)ま でに掲げるも のを除く。）	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	—	—	—				
			②立案の検討に関す る審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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	・ 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 ・ 任意バブコメ							
			④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							
			⑤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	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配付資料							
複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯											
2	地方公共団体に 対して示す基準 の設定及びその 経緯	(1) 基準の設 定に関する 立案の検討 その他の重 要な経緯	①立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の決定	地方公共団体に對して示す 基準等の決定及び経緯	・ 制度関係	・ 企画立案関係文書（令和●年度）	10年	2 (1)①10	移管	
			②立案の検討に関す る審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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	・ 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	—	—	—				
			④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 ⑤基準を地方公共団 体に通知した文書	・ 基準案	地方公共団体に對して示す 基準等の決定及び経緯	・ 通知関係	・ 通知等関係文書（令和●年度）				
				・ 通知							地方公共団体に對して示す 基準等の決定及び経緯
職員の人事に関する事項											
3	職員の人事に関 する事項	(1) 職員の研 修の実施に 関する計画 の立案の検 討その他の 職員の研修 に関する重 要な経緯	①計画の立案に関す 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	—	—	—	3年	2 (1)①13(5)		
			②計画を制定又は改 廃するための決裁文 書	・ 計画案	—	—	—				
			③職員の研修の実施 状況が記録された文 書	・ 実績	—	—	—				
		(2) 職員の兼 業の許可に 関する重要 な経緯	①職員の兼業の許可 の申請書及び当該申 請に対する許可に関 する文書	・ 申請書 ・ 承認書	—	—	—	3年	2 (1)①13(6)		
			(3) 退職手当 の支給に関 する重要な 経緯	①退職手当の支給に 関する決定の内容が 記録された文書及び 当該決定に至る過程 が記録された文書	・ 調書	—	—	—	支給制 限その 他の支 給に関 する処 分を行 うこと がで きる期 間又は 5年の いづれ か長い 期間		2 (1)①13(7)
		(4) 人事関係	①出勤簿等	・ 出勤簿	職員の人事に関する事項	・ 出勤簿	・ 出勤簿（令和●年度）	5年			廃棄
			②休暇簿等	・ 年次休暇簿 ・ 特別休暇簿 ・ 勤務時間報告書	職員の人事に関する事項	・ 休暇簿 ・ 勤務時間管理	・ 休暇簿等（令和●年度） ・ 令和●年度勤務状況通知書（併任者） ・ 令和●年度勤務時間報告書（期間業務職員） ・ ゆう活関係文書（令和●年度）	3年			
			③超過勤務命令簿	・ 超過勤務命令簿	—	—	—	5年を 経過す る日の 属する 月の翌 月の俸 給の支 給定日			
			④旅行命令等	・ 旅行命令簿	—	—	—	5年			

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	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		
				・ 旅行依頼簿	—	—	—		—			
			⑤給与等	・ 基準給与簿 ・ 勤勉手当 等	—	—	—	5年				
			⑥諸手当等	・ 諸手当申請書 ・ 諸手当認定簿	—	—	—	当該認 定に係 る要件 を具備 しなく なっ て3 年				
			⑦人事管理に関する 事項	・ 倫理規定・懲戒に関する文 書 ・ 人事異動に関する文書 ・ 赴任出発届・着任届 ・ 組合員証・標準報酬、財形 貯蓄、健康診断、宿舍等に 関する文書	—	—	—	3年				
			⑧期間業務職員等の 採用関係	・ 求人募集 ・ 書類選考・面接 ・ 決定決裁 ・ 採用・不採用決定の通知	—	—	—	5年				
			⑨その他	・ 公用旅券の発給請求 ・ 海外出張のための便宜供与 依頼 等	—	—	—	3年				
その他の事項												
4	告示、訓令及び 通達の制定又は 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立案の検討に關する 審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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)①14 (1)	廃棄		
		②立案の検討に關する 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	告示、訓令及び通達の制定 又は改廃及びその経緯				・ 訓令	・ 訓令関係文書（令和●年度）	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 達の制定又は改 廃のための決裁 文書
		③意見公募手続文書	・ 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									
		④制定又は改廃のため の決裁文書	・ 告示案									
		⑤官報公示に關する 文書	・ 官報の写し									
		(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立案の検討に關する 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	告示、訓令及び通達の制定 又は改廃及びその経緯	・ 訓令	・ 訓令関係文書（令和●年度）	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	・ 訓令案・通達案 ・ 行政文書管理規則案 ・ 公印規程案									
5	予算及び決算に 關する事項	(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 に關する書 類の作製そ の他の予算 に關する重 要な経緯 （5の項(1) 及び(4)に 掲げるもの を除く。）	①予算の成立に至る 過程が記録された文 書	・ とりまとめ部局への提出 資料	予算及び決算に關する事項	・ 予算関係資料	・ 令和●年度予算関係資料	10年	2 (1)①15 (1)	廃棄		
		(2)歳入及び 歳出の決算 報告書並び に国の債務 に關する計 算書の作製 その他の決 算に關する 重要な経緯 （5の項(2) 及び(4)に 掲げるもの を除く。）	①決算の提出に至る 過程が記録された文 書	・ とりまとめ部局への提出 資料				5年	2 (1)①15 (2)	廃棄		
		(3)その他	①經常事務に關する 文書	・ 委員手当、旅費、会議費等 の支出関係文書 等				予算及び決算に關する事項	・ 旅費・謝金	・ 委員等旅費・謝金関係文書（令和●年度）	3年	—
6	国会及び審議會 等における審議 等に関する事項	(1)国会審議 等（1の項 から20の項 までに掲げ るものを除 く。）	①国会審議等文書	・ 議員への説明・提出資料 ・ 趣旨説明 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	国会及び審議會等における 審議等に関する事項	・ 国会関係	・ 国会審議等関係文書（令和●年度）	・	2 (1)①21 (1)	以下について移 管 ・ 大臣演説に關 するもの ・ 会期ごとに作 成される想定問 答		
		(2)審議會等 （1の項か ら20の項ま でに掲げる ものを除く。）	①審議會等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事の記録 ・ 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)①21 (2)
7	文書の管理等に 關する事項	(1)文書の管 理等	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	・ 行政文書ファイル管理簿	文書の管理等に関する事項	・ 文書管理	・ 標準文書保存期間基準（令和●年度） ・ 文書管理者等指名関係資料（令和●年度）	常用 （無期 限）	2 (1)①22、2 (6)②	廃棄		
		②取得した文書の管 理を行うための帳簿	・ 受付簿	—				5年				
		③行政文書ファイル 等の廃棄の状況が記 録された帳簿	・ 第23条第4項に規定する行 政文書ファイル等の廃棄の 記録	—				30年				
		④決裁文書の管理を 行うための帳簿	・ 決裁簿	—								
		⑤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（22の項③に掲 げるものを除く。）	・ 移管・廃棄簿	—								
8	統計、調査等に 關する事項	(1)統計の作 成並びに調 査及び研究 に關する重 要な経緯	①基幹統計調査の企 画に關する決裁文書 及び調査報告	・ 企画書案 ・ 調査報告	—	—	—	30年	2 (1)①27	以下について移 管 ・ 基幹統計調査 の企画に關する 決裁文書及び調 査報告 ・ 一般統計調査 の調査報告		
			②統計、調査及び研 究に關する文書のう ち、特に重要なもの に關する調査報告 （①に掲げるものを 除く。）	・ 調査報告	—	—	—	10年				
			③統計の企画立案に 關する文書	・ 基本方針	—	—	—	5年				

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	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
			関する経緯が記録さ れた文書	・ 基本計画 ・ 要領	—	—	—			
			④統計の承認に関す る経緯が記録された 文書	・ 承認申請書 ・ 実施案 ・ 事務処理基準	—	—	—			
			⑤統計の実施に関す る経緯が記録された 文書		—	—	—			
			⑥統計、調査及び研 究に関する文書のう ち重要なもの (①～⑤に掲げるも のを除く。)	・ 調査報告 ・ 論文	統計、調査等に関する事項	・ 調査関係	・ 調査関係文書 (令和●年度)	3年 (公表 した調 査及び 研究に 関する 文書に ついて は10 年)		
9	幹部職員の交代 に関する事項	(1)事務引継 ぎに関する 重要な経緯	①幹部職員の引継書 作成に関する文書	・ 所管事項説明資料	幹部職員の交代に関する事 項	・ 所管事項説明	・ 所管事項説明資料 (令和●年度)	5年	—	廃棄
10	広報に関する事 項	(1)広報活動 に関する重 要な経緯	①記者会見に関する 文書	・ 会見要旨等	広報に関する事項	・ 記者会見	・ 記者会見関係文書(令和●年度)	5年	—	廃棄
			②広報活動に関する 文書	・ 広報活動経緯	広報に関する事項	・ 広報関係	・ 広報関係文書 (令和●年度)	5年	—	