

船舶活用医療推進本部 標準文書保存期間基準

令和8年6月17日作成

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	管理規則別表第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 法律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	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・本部長指示 ・本部の決定	船舶活用医療推進本部に関すること	法律の制定又は改廃及びその経緯	〇〇法案関係資料（〇年度）	20年	2(1)①1(1)	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	・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	・法制局提出資料 ・審査録							2(1)①1(2)
	(3)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							2(1)①1(3)
	(4)閣議	閣議を求めると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 ・案件表 ・配付資料							2(1)①1(4)
	(5)国会審議	国会審議文書	・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 ・同案の閣議請議書							2(1)①1(5)
(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	・官報	2(1)①1(6)							
(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	・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(1)①1(7)							
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引								
政令の制定又は改廃及びその経緯										
2 政令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	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・本部長指示 ・本部の決定	船舶活用医療推進本部に関すること	政令の制定又は改廃及びその経緯	〇〇に関する政令関係資料（〇年度）	20年	2(1)①3(1)	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	・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)政令案の審査	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							2(1)①3(2)
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・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							2(1)①3(3)
	(4)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							2(1)①3(4)
	(5)閣議	閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書	・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 ・案件表 ・配付資料							2(1)①3(5)
(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	・官報	2(1)①3(6)							
(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	・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(1)①3(7)							
	②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引								

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	管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
3 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	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・本部長指示 ・本部の決定	船舶活用医療推進本部に関すること	規則の制定又は改廃及びその経緯	〇〇に関する規則関係資料(〇年度)	20年	2(1)①4(1)	移管
		②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間報告、最終報告、提						
		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						
	(2)意見公募手続	意見公募手続文書	・規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・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						
	(3)制定又は改廃	規則の制定又は改廃のための決裁文書	・規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文						
	(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報						
(5)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	・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解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引							
<p>閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議(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</p>									
4 閣議の決定又は了解及びその経緯	(1)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	船舶活用医療推進本部に関すること	閣議の決定又は了解及びその経緯	質問主意書関係資料(〇年度)	20年	2(1)①5(3)	移管
		②閣議を求めると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						
	(2)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3の項まで及び4の項(1)に掲げるものを除く。)	①立案基礎文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・本部長指示 ・本部の決定						
		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	・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 ・任意パブコメ						
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							
⑤閣議を求めると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 ・白書案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料							
5 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	①会議の決定又は了解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	船舶活用医療推進本部に関すること	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。)の決定又は了解及びその経緯	第〇回船舶活用医療推進本部会合関係資料(〇年度)	10年	2(1)①6	移管
		②会議の決定又は了解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						
		③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	・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						
		④会議に検討のための資料として提出された文書及び会議(國務大臣を構成員とする会議に限る。)の議事が記録された文書	・配付資料 ・議事概要・議事録						
		⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書	・決定・了解文書						

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	管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
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									
6	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	①申合せに係る案の立案基礎文書 ②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書 ③申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書 ④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 ⑤申合せの内容が記録された文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・総理指示 ・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 ・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 ・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・申合せ	船舶活用医療推進本部に関すること	複数の行政機関による申合せ及びその経緯	10年	2(1)①8	移管
7	他の行政機関、地方公共団体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	①立案基礎文書 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 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基準を他の行政機関に通知した文書	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・本部長指示 ・本部の決定 ・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 ・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 ・基準案 ・通知	船舶活用医療推進本部に関すること	他の行政機関、地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯	10年	2(1)①9,10	移管
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯									
8	個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 (2)許認可等に関する重要な経緯 (3)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 (4)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立案の検討に関する審議会等文書 ②立案の検討に関する調査研究文書 ③意見公募手続文書 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 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 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 ②審議会等文書 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 ④裁決書又は決定書 ①訴訟の提起に関する文書 ②訴訟における主張又は立証に関する文書 ③判決書又は和解調書	・開催経緯 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・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 ・審査案 ・理由 ・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配布資料 ・答申、建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決・決定書 ・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	船舶活用医療推進本部に関すること	個人の権利義務の得喪及びその経緯	10年	2(1)①11(1)	移管
						〇〇審査基準等関係資料(〇年度)	5年 (許認可等の効力が消滅する日を基準)	2(1)①11(2)	廃棄
						不服申立てに関する審議会等関係資料(〇年度)	10年 (裁決、決定その他の処分がされる日を基準)	2(1)①11(5)	廃棄 (ただし以下については移管 ・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)
						訴訟関係資料(〇年度)	10年 (訴訟が終了する日を基準)	2(1)①11(6)	廃棄 (ただし以下については移管 ・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)

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	管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
9 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政手続法第2条第8号口の審査基準、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	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事概要・議事録 ・ 配布資料 ・ 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言	船舶活用医療推進本部に関する事項	法人の権利義務の得喪及びその経緯	〇〇審査基準等関係資料 (〇年度)	10年	2(1)①12(1)	移管
		②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						
		③意見公募手続文書	・ 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号口の審査基準、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	・ 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	・ 標準処理期間案						
	(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	・ 審査案 ・ 理由			行政文書開示請求等関係資料 (〇年度)	5年 (許認可等の効力が消滅する日を基準)	2(1)①12(2)	廃棄
	(3) 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不服申立て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	・ 不服申立書 ・ 録取書			不服申立てに関する審議会等関係資料 (〇年度)	10年 (裁決、決定その他の処分がされる日を基準)	2(1)①12(5)	廃棄 (ただし以下については移管 ・ 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	・ 諮問 ・ 議事概要・議事録 ・ 配布資料 ・ 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	・ 弁明書 ・ 反論書 ・ 意見書						
		④裁決書又は決定書	・ 裁決・決定書						
	(4) 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	・ 訴状 ・ 期日呼出状			訴訟関係資料 (〇年度)	10年 (訴訟が終了する日を基準)	2(1)①12(6)	廃棄 (ただし以下については移管 ・ 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訴訟における主張又は立証に関する文書	・ 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							
職員の人事に関する事項									
10 職員の人事に関する事項	人事関係文書	人事に関する文書	・ 本部事務局局員への職務命令	船舶活用医療推進本部に関する事項	職員の人事に関する事項	職務命令 (〇年度)	10年	2(1)①13	廃棄
その他の事項									
11 告示、訓令、通達及びその他の規則の制定又は改廃及びその経緯	告示、訓令、通達及びその他の規則の立案の検討又は改廃及びその経緯(1の項から10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	・ 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	船舶活用医療推進本部に関する事項	告示、訓令、通達及びその他の規則の制定又は改廃及びその経緯	〇〇に関する訓令等関係資料 (〇年度)	10年	2(1)①14(1)、(2)	廃棄 (ただし以下については移管 ・ 行政文書管理規則その他重要な訓令、通達及びその他の規則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						
		③官報公示に関する文書	・ 官報						
12 機構及び定員に関する事項	機構及び定員の要求に関する重要な経緯	機構及び定員の要求に関する文書並びにそ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	・ 本部長指示 ・ 本部の決定 ・ 本体内調整 ・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	船舶活用医療推進本部に関する事項	機構及び定員に関する事項	機構定員要求 (〇年度)	10年	2(1)①16	移管
13 国会及び審議会等における審議等に関する事項	(1) 国会審議(1の項から12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 ・ 想定問答 ・ 答弁書 ・ 国会審議録	船舶活用医療推進本部に関する事項	国会及び審議会等における審議等に関する事項	国会答弁等 (〇年度)	10年	2(1)①21(1)	廃棄 (ただし以下については移管 ・ 大臣の演説に関するもの ・ 会期ごとに作成される報告書)
		(2) 審議会等(1の項から12の項までに掲げるものを除く。)	審議会等文書						
14 文書の管理等に関する事項	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	船舶活用医療推進本部に関する事項	文書の管理等に関する事項	文書管理等に関する関係資料 (〇年度)	常用(無期限)	2(1)①22	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決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 決裁簿				30年		
		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	・ 移管・廃棄簿				20年		
		⑤文書管理者等の指名に関する文書	・ 文書管理者の指名				3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	管理規則別表第2の該当事項・業務の区分	保存期間満了時の措置
15	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（1の項から14の項までに掲げるものを除く。）	①国会の委員会からの資料要求等に関する文書 ②政党等からの資料要求等に関する文書	提出資料 提出資料	船舶活用医療推進本部に関する事項	国会の委員会からの資料要求等に関する事項 国会委員会提出資料（〇年度） 政党等提出資料（〇年度）	3年 1年	—	廃棄
16	調査又は研究に関する事項	情報の収集調査（1の項から15の項まで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	調査依頼文書 報告資料	船舶活用医療推進本部に関する事項	〇〇調査に関する文書（〇年度）	3年	—	廃棄
17	後援・協賛等の名義使用に関する事項	後援・協賛等の名義使用承認に関する経緯	後援・協賛等の名義使用承認に関する文書	申請書 承認書	船舶活用医療推進本部に関する事項	後援・協賛等の名義使用（〇年度）	5年	—	廃棄
18	請願、陳情又は要望等に関する事項	請願、陳情又は要望等に関する経緯	請願、陳情又は要望等に関する文書	要望書	船舶活用医療推進本部に関する事項	請願、陳情又は要望等（〇年度）	1年	—	廃棄
19	公印の管理に関する事項	公印の管理	公印の管理に関する文書	届出書	船舶活用医療推進本部に関する事項	公印の管理等（〇年度）	20年	—	移管
20	関係行政機関等との協議、情報交換に関する事項	関係行政機関等との協議、情報交換等に関する経緯（1の項から19の項までに掲げるものを除く。）	①関係行政機関等との協議に関する文書 ②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	協議資料 会議資料	船舶活用医療推進本部に関する事項	〇〇に関する文書（〇年度）	5年 3年	—	廃棄
21	その他本部事務局の庶務に関する事項	本部事務局の庶務に関する経緯（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	本部事務局の庶務に関する照会等に係る文書のうち、軽微なもの	関係機関等への照会 関係機関等からの回答	船舶活用医療推進本部に関する事項	その他庶務（〇年度）	1年未満	—	廃棄

備考

- 職員の人事に関する事項について、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるものは、人事院規則の規定による。
- 本基準にいう「軽微なもの」とは、公文書管理法第2条第6項の歴史公文書等に該当しないものであって、意思決定過程や事務の実績の合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書に当たらないものをいう。
- 保存期間1年未満の行政文書ファイル等の類型について（管理規則第15条第6項）
第15条（略）
9 第13条第1号の保存期間の設定においては、前2項の規定に該当するものを除き、次に掲げる類型に例示する行政文書の保存期間を1年未満とすることができる。
 - 一 別途、正本が管理されている行政文書の写し
 - 二 定型的・日常的な業務連絡、日程表等
 - 三 出版物や公表物を編集した文書
 - 四 本部の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
 - 五 明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
 - 六 意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書
 - 七 保存期間表において、保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書
- 保存期間1年未満の行政文書ファイル等については、「内閣官房が保有する保存期間1年未満の行政文書ファイル等の取扱いについて」（平成28年9月1日総括文書管理者決定）に準拠し、当該行政文書ファイル等を作成し、又は取得した日を起算日とし、原則として、その使用目的終了後、遅滞なく廃棄するものとする。