保護局総務課　標準文書保存期間基準

（令和７年４月改訂）

事　項		業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
					大分類	中分類	名称（小分類）			
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 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	法規	法令案の作成	○○法案関係	２０年	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 ・配布資料 ・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	・内閣法制局審査資料						
		(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						
		(4) 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 ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料						
		(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						
		(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						
		(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						
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 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定	法規	法令案の作成	○○政令案関係	２０年	移管	
					恩赦	○○政令の制定	立案基礎文書（○○年度）			
			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	法規	法令案の作成	○○政令案関係			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国の状況調査 ・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	・内閣法制局審査資料	法規	法令案の作成	○○政令案関係			
					恩赦	○○政令の制定	内閣法制局審査（○○年度）			
		(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	法規	法令案の作成	○○政令案関係			
		(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	法規	法令案の作成	○○政令案関係			
					恩赦	○○政令の制定	政令協議（○○年度）			

		(5)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、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料	法規	法令案の作成	○○政令案関係			
					恩赦	○○政令の制定	閣議（○○年度）			
		(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	法規	法令案の作成	○○政令案関係			
					恩赦	○○政令の制定	公布に関する文書（○○年度）			
		(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	・外国の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	法規	法令案の作成	○○政令案関係			
			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	法規	法令案の作成	○○政令案関係			
					恩赦	○○政令の制定	政令の解釈及び運用基準（○○年度）			
3	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	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示	○○	○○省令の制定・改正	○○省令案関係（○○法制定・改正関係）	２０年	移管	
					恩赦	○○特別基準恩赦に係る省令の制定	立案基礎文書（○○年度）			
			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、提言	○○	○○省令の制定・改正	○○省令案関係（○○法制定・改正関係）			
			③立案の検討に関する調査研究文書	・外国の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	○○	○○省令の制定・改正	○○省令案関係（○○法制定・改正関係）			
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書	・省令案、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	○○	○○省令の制定・改正	○○省令案関係（○○法制定・改正関係）			
		(3)制定又は改廃	内閣府令、省令その他の規則等の制定又は改廃のための決裁文書	・省令案、規則案 ・理由、新旧対照条文、参照条文	○○	○○省令の制定・改正	○○省令案関係（○○法制定・改正関係）			
					恩赦	○○特別基準恩赦に係る省令の制定	省令案決裁文書（○○年度）			
		(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報掲載手続	○○	○○省令の制定・改正	○○省令案関係（○○法制定・改正関係）			
					恩赦	○○特別基準恩赦に係る省令の制定	公布に関する文書（○○年度）			
		(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	・外国の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング	○○	○○省令の制定・改正（○○年度）	○○省令案関係（○○法制定・改正関係）			
			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	○○	○○省令の制定・改正				
					恩赦	○○特別基準恩赦に係る省令の制定	省令の解釈及び運用基準（○○年度）			
		(6)組織に関する省令の制定又は改廃に関すること	①事前審査に関する文書	・更生保護官署の組織に関する省令の事前審査に関する文書	人事	省令（組織）	更生保護官署の組織に関する省令の改正等に関する文書（○○年度）			
			②省令の制定又は改廃に関する文書	・省令案 ・理由、新旧対照条文、参照条文						

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	・内閣法制局審査資料	○○	閣議	質問主意書に対する答弁書等（○○年度）	２０年	移管	
			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	・説明要旨 ・理由書 ・答弁案 ・閣議請議書 ・質問主意書						
			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行政機関協議文書	・心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察に関する法律の規定の施行の状況に関する報告に関する協議	精神保健観察・生活環境調整	国会報告	医療観察法国会報告（○○年）			
			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	・閣議請議書	恩赦	閣議	閣議請議書・閣議指令書（○○年）			
					精神保健観察・生活環境調整	国会報告	医療観察法国会報告(○○年)			
5	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政文書の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯（ただし総務課の各係で起案したものに限る。）	開示決定等をするための決裁文書その他開示決定等に至る過程が記録された文書	・行政文書開示決定等に係る決裁文書 ・開示決定等の期限の延長に係る決裁文書	○○	行政文書の開示請求	開示決定等（○○年度決定分）	５年	廃棄	
		(2)行政文書の開示請求に係る開示決定等に関すること	開示請求の事案管理に関する帳簿	・行政文書の開示請求等に関する合議（協議）整理簿	庶務	情報公開	行政文書の開示請求等に関する合議（協議）整理簿（○○年度）	３年		
		(3)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する審査請求に関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①審査請求書	・審査請求書	庶務	情報公開	審査請求・裁決（○○年度裁決	裁決その他の処分がされる日に係る特定日以後１０年	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	
			②審議会等文書	・諮問書の写し ・答申書						
			③裁決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	・裁決に係る決裁文書						
			④裁決書	・裁決書						
		(4)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する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	・係属に関する通知	庶務	情報公開	訴訟・○○裁判所○○年（○）第○○号	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	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	
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・調査回報に関する決裁文書 ・答弁書の写し ・準備書面の写し ・各種申立書の写し ・口頭弁論・証人等調書の写し ・書証の写し						
			③判決書又は和解調書	・判決書の写し ・和解調書の写し						
		(5)行政文書の開示請求に関すること	行政文書の開示請求に関する文書	・行政文書の開示請求に関する照会・回答	庶務	情報公開	照会・回答(○○年度)	１年	廃棄	
		(6)保有個人情報の開示・訂正・利用停止請求に係る決定等に関する重要な経緯（ただし総務課の各係で起案したものに限る。）	開示・訂正・利用停止決定等をするための決裁文書その他開示・訂正・利用停止決定等に至る過程が記録された文書	・開示・訂正・利用停止決定等に係る決裁文書 ・開示・訂正・利用停止決定期限の延長等に係る決裁文書	庶務	保有個人情報開示・訂正・利用停止請求手続	開示決定等（○○年度決定分）	５年		
		(7)保有個人情報の開示・訂正・利用停止請求に係る開示決定等に関すること	開示・訂正・利用停止請求手続の管理に関する帳簿	・保有個人情報開示・訂正・利用停止請求事案管理簿 ・保有個人情報の開示請求等に関する合議（協議）整理簿	庶務	保有個人情報開示・訂正・利用停止請求手続	保有個人情報開示・訂正・利用停止請求事案管理簿（○○年度）	３年		

		(8)保有個人情報開示請求手続に係る開示決定等の審査請求に関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①審査請求書	・審査請求書	庶務	個人情報保護	不服申立て・裁決（〇〇年度裁決分）	裁決その他の処分がされる日に係る特定日以後１０年	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	
			②審議会等文書	・諮問書の写し ・答申書						
			③裁決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	・裁決に係る決裁文書						
			④裁決書	・裁決書						
		(9)保有個人情報等の管理等	①個人情報ファイルの保有・修正・廃止に至る過程が記録された決裁文書	・個人情報ファイルの保有についての事前通知、新規掲載、修正・廃止に係る決裁文書	庶務	個人情報保護	個人情報ファイルの通知（〇〇年度）	１年	廃棄	
			②保有個人情報等の管理に関する文書	・保有個人情報等の管理に関する照会・回答	庶務	個人情報保護	照会・回答（〇〇年度）			
			③個人情報の漏えい等事案の発生に関する報告書	・個人情報の漏えい等事案の発生に関する報告書	庶務	個人情報保護	報告文書（〇〇年度）	３年		
6	法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政文書の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示決定等をするための決裁文書その他開示決定等に至る過程が記録された文書	・行政文書開示決定等に係る決裁文書 ・開示決定等の期限の延長に係る決裁文書	庶務	情報公開	行政文書の開示請求・開示決定等（〇〇年度決定分）	５年	廃棄	
		(2)行政文書の開示請求に係る開示決定等に関すること	開示請求の事案管理に関する帳簿	・行政文書の開示請求等に関する合議（協議）整理簿	庶務	情報公開	行政文書の開示請求等に関する合議（協議）整理簿	３年		
		(3)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する審査請求に関する審議会等における検討その他の重要な経緯	①審査請求書	・審査請求書	庶務	情報公開	審査請求・裁決（〇〇年度裁決分）	裁決その他の処分がされる日に係る特定日以後１０年	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	
			②審議会等文書	・諮問書の写し ・答申書						
			③裁決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	・裁決に係る決裁文書						
			④裁決書	・裁決書						
		(4)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する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	・係属に関する通知	庶務	情報公開	訴訟・〇〇裁判所〇〇年（〇）第〇〇号	訴訟が終結する日に係る特定日以後１０年	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	
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・調査回報に関する決裁文書 ・答弁書の写し ・準備書面の写し ・各種申立書の写し ・口頭弁論・証人等調書の写し ・書証の写し						
			③判決書又は和解調書	・判決書の写し ・和解調書の写し						
		(5)行政文書の開示請求に関すること	行政文書の開示請求に関する文書	・行政文書の開示請求に関する照会・回答	庶務	情報公開	照会・回答（〇〇年度）	１年	廃棄	
7	職員の人事に関する事項	(1)中央更生保護審査会の人事異動に関すること	委員の任免に関する文書	・中央更生保護審査会委員の任免に関する文書	人事	任用	中央更生保護審査会委員の任免（〇〇年度）	１０年	廃棄	
		(2)採用に関すること	①採用試験に関する文書	・総合職（Ⅰ種）試験に関する文書	人事	任用	総合職（Ⅰ種職）職員採用（〇〇年度）	５年		
				・専門職・一般職（Ⅱ種・Ⅲ種）試験に関する文書	人事	任用	専門職・一般職（Ⅱ種・Ⅲ種職）採用試験（〇〇年度）			
				・インターンシップに関する文書	人事	任用	インターンシップ（〇〇年度）	３年		
			②選考採用に関する文書	・職員の採用に関する文書	人事	任用	選考採用（〇〇年度）	５年		
			③保護局の非常勤職員採用に関する文書	・職員の採用に関する文書	庶務	任用	非常勤職員の採用（〇〇年度）	３年		

		(3)人事異動に関すること（採用・退職関係を除く）	人事異動に関する文書（採用・退職関係を除く）	・職員の異動に関する文書	人事	任用	人事異動（〇〇年度）	５年		
		(4)組織間人事交流に関すること	組織間人事交流に関する文書	・組織間人事交流計画案協議等	人事	任用	法務省内組織間人事交流（〇〇年度）	３年		
		(5)退職に関すること	退職に関する文書	・退職者の発令上申に関する文書	人事	任用	退職（〇〇年度）	５年		
		(6)分限に関すること	分限に関する文書	・職員の分限に関する文書	人事	任用	職員の分限（〇〇年度）			
		(7)職員の研修に関する重要な経緯	①法務総合研究所が実施する保護局関係職員に対する研修に関する文書	・研修実施通知 ・研修終了通知 ・講師依頼に関する文書	人事	研修	法務総合研究所研修（〇〇年度）	３年		
			②総合職（Ｉ種職）職員の研修及び研究に関すること	・依頼に関する文書 ・回答に関する文書 ・実施に関する文書 ・決定に関する文書 ・終了に関する文書	人事	研修	Ｉ種職（総合職）職員採用後研修（〇〇年度）			
			③他機関が実施する保護局関係職員に対する研修及び研究に関する文書（法務総合研究所が主催するものを除く）	・依頼に関する文書 ・回答に関する文書 ・実施に関する文書 ・決定に関する文書 ・終了に関する文書	人事	研修	〇〇研修（〇〇年度）			
			④保護局関係職員の研修実施・報告に関する文書	・研修実施に関する文書 ・職員の研修の実施状況が記録された文書	人事	研修	研修調査･報告（〇〇年度）			
			⑤研修実施に関する調査・アンケート	・アンケート ・調査 ・報告	人事	研修	研修調査・報告（〇〇年度）			
		(8)人事管理に関すること	①総合職（Ｉ種職）職員の人事管理に関する文書	・人事管理要綱 ・意向調査	人事	人事管理	Ｉ種職（総合職）職員管理（〇〇年度）	５年		
				・級号俸調	人事	人事管理	級号俸調（〇〇年度）	３年		
			②女性職員の人事管理に関する文書	・法務省における女性職員活躍とワークライフバランス推進に関する文書	人事	人事管理	法務省における女性職員活躍とワークライフバランス推進（〇〇年度）			
			③職員の人事管理に関する文書	・人事管理方針に関する文書	人事	人事管理	人事管理方針（〇〇年度）	１０年		
				・実施状況等調査 ・任用状況調査	人事	人事管理	人事管理運用状況（〇〇年度）	３年		
		(9)府省間配置転換の実施に関すること	配置転換の実施に関する文書	・配置転換者に関する調査に関する文書	人事	人事管理	府省間配置転換（〇〇年度）			人事
		(10)職員の兼業の許可に関すること	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	人事	服務	兼業許可申請（〇〇年度終了分）	兼業が終了する日に係る特定日以後３年		
		(11)苦情相談・要望・陳情・投書に関すること	苦情相談・要望・陳情・投書に関すること	・苦情相談に関する文書 ・要望書 ・陳情書 ・投書	人事	服務	苦情相談等（〇〇年度）	３年		
		(12)公益通報に関すること	公益通報に関する書類	・公益通報に関する文書	人事	服務	公益通報（〇〇年度終了分）	通報対応の終了に係る特定日以後５年		人事
		(13)勤務時間・休暇・育児休業に関すること	①職員の育児休業等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	人事	服務	育児休業（〇〇年度終了分）	育児休業、育児短時間勤務又は育児時間が終了する日の翌日に係る特定日以後３年		人事
			②職員の勤務時間・休日・休暇に関する文書	・勤務時間・休日・休暇に関する文書	人事	服務	勤務時間法に基づく承認（〇〇年度終了分）	承認に係る勤務の必要がなくなる日又は勤務時間に関する定めによらなくなる日から起算して３年		人事

				・勤務時間・休日・休暇関係報告書	人事	服務	勤務時間・休日・休暇関係報告書等（〇〇年度終了分）	報告に係る措置によらなくなる日から起算して３年		人事
			③職員の自己啓発休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	人事	服務	自己啓発等休業承認（〇〇年度終了分）	自己啓発等休業が終了する日の翌日から起算して３年		人事
			④配偶者同行休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	人事	服務	配偶者同行休業（〇〇年度終了分）	配偶者同行休業が終了する日の翌日に係る特定日以後３年		人事
			⑤超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	庶務	勤務時間・休暇	超過勤務等命令簿（〇〇年度）	６年		人事
			⑥出勤に関する文書	・出勤簿	庶務	勤務時間・休暇	出勤簿（〇〇年）	５年		人事
			⑦休暇に関する文書	・休暇簿	庶務	勤務時間・休暇	休暇簿（〇〇年）	３年		人事
			⑧勤務時間の割振りに関する文書	・週休日の振替通知 ・代休日指定簿 ・早出遅出勤務管理簿 ・休憩時間変更事由申出書	庶務	勤務時間・休暇	勤務時間等の割振（〇〇年）			人事
			⑨テレワークに関する文書	・テレワーク勤務管理表	庶務	勤務時間・休暇	テレワーク勤務管理（〇〇年度）			人事
		(14)倫理関係各種報告・申請に関すること	①倫理関係各種報告に関する文書	・贈与等報告書 ・株取引等報告書 ・所得等報告書	人事	服務	倫理関係各種報告書等（〇〇年度提出分）	５年		
			②倫理関係各種申請に関する文書	・申請書	人事	服務	倫理関係各種申請書等（〇〇年度）			
		(15)職員の懲戒に関すること	職員の懲戒に関する文書	・職員の懲戒処分に関する文書 ・職員の訓告等に関する文書	人事	服務	懲戒等（〇〇年度）			
		(16)俸給決定に関すること	①職員の昇格に関する文書	・職員の昇格に関する文書 ・昇格申出書	人事	給与	昇格（〇〇年度）			
			②職員の昇給に関する文書	・職員の昇給に関する文書	人事	給与	昇給（〇〇年度）			
			③人事院が実施する給与簿監査に関する文書	・決定通知 ・監査報告	人事	給与	給与簿監査（〇〇年度）	３年		
			④俸給の是正に関する文書	・上申書 ・回答書	人事	給与	俸給の是正（〇〇年度）	５年		
		(17)給与に関すること（俸給決定を除く）	①諸手当に関する文書（非常勤職員を除く）	・各種手当に関する文書	人事	給与	諸手当（〇〇年度）			
				・諸手当要求資料に関する文書	人事	給与	手当要求資料（〇〇年度要求）			
			②非常勤職員の給与に関する文書	・非常勤職員の給与に関する文書	人事	給与	非常勤職員の給与（〇〇年度）			
			③旅費支給上の職務又は職務の級に関する文書	・非常勤職員に係る旅費支給上の職務又は職務の級に関する文書 ・職員以外の者に係る旅費支給上の職務又は職務の級に関する文書	人事	給与	旅費支給上の職務又は職務の級（〇〇年度）			人事
			④手当届出・手当認定簿	・各種届 ・各種認定簿	庶務	手当	〇〇届・〇〇手当認定簿（〇〇年度終了分）	届出又は支給要件を具備しなくなるに係る特定日以後６年		人事
				・広域異動手当支給調書	庶務	手当	広域異動手当支給調書（〇〇年度終了分）	確認に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後５年		
			⑤児童手当支給に関する文書	・児童手当認定請求書 ・児童手当現況届 ・児童手当受給者台帳	庶務	手当	児童手当（〇〇年終了分）	支給要件を具備しなくなった日以後５年		
			⑥給与支給に関する文書	・給与支給額計算に関する書類 ・基準給与簿（写）	庶務	給与の支給	給与支払関係書類（〇〇年度）	５年		
				・給与関係事項書類 ・出勤状況報告書	庶務	給与	転出・転入関係書類（〇〇年度）	３年		

		(18)内閣総理大臣決定により定められた職務の級の定数等（級別定数）に関すること	級別定数改定要求に関する文書	・級別定数改定要求関係書類	人事	級別定数	級別定数改定要求（〇〇年度要求）	５年		
		(19)海外出張に関すること	公用旅券発給請求等に関する文書	・公用旅券発給請求に係る文書 ・査証取得のための公文書発出依頼に係る文書 ・外務事務官の併任依頼に係る文書	人事	海外出張	海外出張（〇〇年度）	３年		
		(20)私事渡航に関すること	私事渡航の承認に係る文書	・私事渡航の承認に係る文書	人事	私事渡航	私事渡航承認（〇〇年度）	１年		
		(21)再就職に関する届出	再就職に関する届出	・再就職に関する届出	人事	再就職	再就職に関する届出（〇〇年度）	３年		
		(22)内閣人事局、人事院及び財務省が実施する職務調査に係る事項	職務調査に関する文書	・職務調査に関する文書	人事	調査	職務調査（〇〇年度）			
		(23)人事院が実施する任用に関する調査に係る事項	任用に関する調査に関する文書	・任用に関する調査に関する文書	人事	調査	任用調査（〇〇年）			
		(24)人事評価に関すること	①人事評価記録書	・人事評価記録書	人事	人事評価	人事評価記録書（〇〇年度）	実施権者の確認の日の翌日に係る特定日以後５年		
			②人事評価に関する文書	・人事評価に関する文書	人事	人事評価	人事評価制度（〇〇年度）	５年		
		(25)高齢対策に関すること	再任用に関する文書	・再任用に関する職員の意向調査	人事	高齢対策	再任用（〇〇年度）	３年		
		(26)身分証明書に関する文書	①身分証明書交付・廃止に関する文書	・身分証明書交付申請書 ・身分証明書廃止届 ・身分証明書破損・紛失届	人事	身分証明書	身分証明書管理（〇〇年度）			
			②身分証発行のシステムに関する文書	・身分証明書発行管理システム ・身分証調達方法	人事	身分証明書	身分証調達方法・発行管理システム（〇〇年度）			
		(27)労務管理に関すること	職員団体に関する文書	・団体交渉議事録 ・職員団体加入状況調査 ・管理職員の範囲変更	人事	労務	職員団体（〇〇年度）			人事
				・許可	人事	労務	専従及び短期従事許可（〇〇年度申請分）	申請に係る期間の末日の翌日から起算して３年		
		(28)幹部候補育成課程に関すること	課程対象者の決定、取消及び終了に関する文書	・課程対象者の決定に関する決裁文書 ・課程対象者の取消に関する決裁文書 ・課程の期間の延長、終了に関する決裁文書	人事	研修	幹部候補育成課程（〇〇年度）	３年		
		(29)職員の就労等証明に関する文書	職員の就労等証明に関する文書	・就労証明書等の発行に関する決裁文書	庶務	各種証明書	〇〇年度就労等証明書	１年		
8	告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案	〇〇	訓令・通達等	訓令・通達等（〇〇年度）	１０年	以下について移管 ・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)組織の細目及び事務分掌に関する訓令及び通達の制定又は改廃に関すること	①事前審査に関する文書	・更生保護官署の組織に関する訓令の事前審査に関する文書	人事	訓令又は通達（組織）	更生保護官署の組織の細目及び事務分掌に関する訓令及び通達の制定又は改廃に関する文書（〇〇年度）			
			②訓令又は通達の制定又は改廃に関する文書	・訓令案、通達案 ・理由、新旧対照条文、参照条文等						
9	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予算に関する重要な経緯（要求）	①予算の成立に至る過程が記録された文書	・概算要求書資料	予算	予算要求	概算要求書資料（〇〇年度）	１０年	廃棄	
			②予算要求に関する文書	・予算要求に関する文書	予算	予算要求	予算要求に関する文書（〇〇年度）	３年		
			③施設整備の予算要求に関する文書	・予算要求に関する文書（施設整備）	予算	予算要求	予算要求に関する文書（施設整備）（〇〇年度）			

		(2)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予算に関する経緯（執行）	①予算執行の監視・調査に関する文書	・契約監視会議に関する文書	予算	会議	契約監視会議に関する資料（〇〇年度）			
			②各種意見照会回答関係書類	・各種意見照会回答関係書類	予算	照会・回答	各種意見照会回答に関する文書（〇〇年度）	１年		
		(3)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決算に関する重要な経緯（予算配付）	決算の提出に至る過程が記録された文書のうち予算の配付に関する文書	・予算増（減）に係る決裁文書	予算	予算執行	予算増（減）額に関する文書（〇〇年度）	５年		
		(4)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決算に関する重要な経緯（支出）	①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	・予算執行計画書 ・予算配分書 ・執行現況調書 ・物品払出請求書の写し ・調達依頼書の写し ・見積書・請求書の写し	予算	予算執行	庁費の執行（〇〇年度）			
				・旅行命令簿	庶務	旅費	旅行命令簿（〇〇年度）			
				・入力依頼票 ・旅費精算請求書（写し） ・出張計画書	庶務	旅費	出張に関する文書（〇〇年度）			
				・入力依頼票 ・支給調書	庶務	謝金	謝金に関する文書（〇〇年度）			
			②タクシー乗車券の利用に関する記録	・タクシー乗車券受払簿 ・タクシー乗車券利用簿	庶務	タクシー乗車券の管理	タクシー乗車券の利用に関する文書（〇〇年度）			
		(5)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決算に関する重要な経緯（物品管理）	①物品の供用等に関する帳簿	・物品供用簿	庶務	物品管理	物品供用簿（〇〇年度）			
			②物品の供用に関する書類	・物品供用状況管理票 ・物品検査に関する文書 ・物品供用換申請書	庶務	物品管理	物品供用状況管理票（〇〇年度）	１年		
			③物品の受領・返納等に関する書類	・物品受領命令書 ・物品返納報告書 ・物品返納命令書の写し ・物品供用換申請書	庶務	物品管理	物品の受領・返納に関する書類（〇〇年度）			
			④ＩＣ乗車券の使用に関する申請書類	・ＩＣ乗車券等使用届	庶務	物品管理	ＩＣ乗車券等使用届（〇〇年度）	５年		
			⑤ＩＣ乗車券の使用実績等に関する帳簿	・ＩＣ乗車券使用整理簿	庶務	物品管理	ＩＣ乗車券使用整理簿（〇〇年度）			
10	機構及び定員に関する事項	(1)機構及び定員の要求に関する重要な経緯（保護局に限る。）	①機構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	・機構要求書 ・各種改革の反映状況等に関する文書	人事	組織・官職等要求	組織官職等要求書等（〇〇年度要求）	１０年	廃棄	
			②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	・定員要求書 ・定員合理化計画関係資料	人事	定員要求	定員の要求（〇〇年度要求）			
		(2)定員の管理に関すること（保護局に限る。）	定員の配置に関する文書	・更生保護官署の定員配置に関する文書	人事	定員管理	定員配置（〇〇年度）	３年		
11	政策評価及び行政評価・監視に関する事項	(1)政策評価法第10条第１項の評価書の作成その他の政策評価の実施に関する経緯	①実施計画の制定又は変更のための決裁文書	・事後評価の実施計画	法規	政策評価	政策評価に関する文書（〇〇年度）	３年	廃棄	
			②評価書及びその要旨の作成のための決裁文書	・評価書 ・評価書要旨	法規					
			③政策評価の結果の政策への反映状況の作成にかかる文書	・政策への反映状況	法規					
		(2)行政評価・監視に関する調整業務	行政評価・監視に関する文書	・〇〇に関する行政評価・監視	法規	行政評価・監視	〇〇に関する行政評価・監視（〇〇年度）			
12	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	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための文書及び伝達の文書	・上申案 ・伝達 ・受章者名簿	人事	栄典・表彰	〇〇（叙勲・叙位名）（〇〇年）	１０年	廃棄	
					人事	栄典・表彰	〇〇褒章（〇〇年）			
					人事	栄典・表彰	〇〇表彰（〇〇年度）			

					人事	栄典・表彰	特別な行事・表彰（〇〇年度）	３年		
				・伝達式及び拝謁に関する文書	人事	栄典・表彰	伝達式（〇〇年春又は秋）	１０年		
					庶務		案内状・お祝い状（〇〇年度）	３年		
12	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	栄典又は表彰の授与又ははく奪のための文書及び伝達の文書	・上申案 ・伝達 ・受章者名簿	人事	栄典・表彰	〇〇（叙勲・叙位名）（〇〇年度）	１０年	廃棄	
					人事		〇〇褒章（〇〇年度）			
					人事		その他の表彰（〇〇年度）	３年		
					人事		伝達式（〇〇年度）			
13	国会及び審議会等における審議等に関する事項（ただし総務課内の各係で起案したものに限る。）	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	〇〇（国会審議）	国会対応	国会事務（〇〇年度）	１０年	廃棄	
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	・例規集	法規	例規等の管理	例規集	常用	廃棄	
				・その他例規に関する書類	法規	例規等の管理	その他例規に関する文書（〇〇年度）	１年		
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	庶務	行政文書の管理	管理するための帳簿・受付簿（〇〇年）	５年		
			③決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿 ・合議文書処理簿 ・文書使送簿	庶務	行政文書の管理	管理するための帳簿・決裁簿（〇〇年）	３０年		
			④行政文書の管理に関する文書	・保護局の行政文書の管理に関する照会・回答	庶務	行政文書の管理	照会・回答（〇〇年度）	１年		
			⑤行政文書ファイル等の保存期間及び保存期間満了時の措置等が定められた文書	・標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書	庶務	行政文書の管理	制定・改定（〇〇年度）	１０年		
				・標準文書保存期間基準	庶務	行政文書の管理	保護局総務課標準文書保存期間基準	常用		
15	行政の情報化に関する事項	(1)情報システムの整備・運用に関する重要な経緯（ただし自己の係で起案したものに限る。）	①情報システムの開発に関する文書	・システム（更生保護WANシステム、事件管理システム等）設計書 ・調達資料 ・議事録 ・仕様書 ・システム（更生保護WANシステム、事件管理システム等）構築資料 ・システム（更生保護WANシステム、事件管理システム等）導入資料 ・調達成果物	情報システム管理	更生保護トータルネットワークシステム	設計・開発	５年	廃棄	
				・システム設計書 ・調達資料 ・議事録 ・仕様書 ・システム構築資料 ・システム導入資料 ・調達成果物	情報システム管理	保護司専用ホームページ	設計・開発			
				・システム導入資料 ・システム構築資料 ・システムメンテナンス資料 ・システム設計書 ・議事の記録 ・仕様書	刑事情報連携	情報システム開発・構築	再犯防止に向けた刑事情報の連携方策に係るコンサルティングに係る納入成果物（〇〇年度）			
							設計・開発に係る納入成果物（〇〇年度）			
				・システム構築資料 ・議事の記録 ・仕様書	刑事情報連携	情報システム開発・構築	プロジェクト管理支援に係る納入成果物（〇〇年度）			
					刑事情報連携	情報システム開発・構築	プロジェクト計画書及び管理要領（〇〇年度）			
				・刑事情報連携データベース	刑事情報連携	刑事情報連携データベース	刑事情報連携データベース	常用		

			②情報システムの運用等に関する文書	・運用報告書 ・障害報告書 ・調達資料 ・議事録 ・システム（更生保護WANシステム、事件管理システム等）稼動維持資料 ・調達成果物	情報システム管理	更生保護トータルネットワークシステム	運用管理（〇〇年度）	５年		
				・運用報告書 ・障害報告書 ・調達資料 ・議事録 ・システム稼動維持資料 ・調達成果物	情報システム管理	保護司専用ホームページ	運用管理（〇〇年度）			
				・情報システムの運用等に係る通知案 ・新旧対照表	情報システム管理	通知等	通知等（〇〇年度）	１０年		
				・作業計画書 ・運用報告書 ・議事の記録	刑事情報連携	情報システム運用・管理	機器等保守に係る納入成果物（〇〇年度）	５年		
							運用支援に係る納入成果物(〇〇年度)			
							アプリケーション保守に係る納入成果物(〇〇年度)			
				・作業計画書 ・作業進捗報告書 ・テスト計画書及び報告書 ・システム設計書 ・議事の記録	刑事情報連携	情報システム運用・管理	システム改修に係る納入成果物（〇〇年度）			
				・調達資料	刑事情報連携	情報システム運用・管理	調達資料（〇〇年度）			
				・システム監査資料	刑事情報連携	情報システム運用・管理	システム監査（〇〇年度）			
				・通知案 ・運用管理要領案 ・新旧対照表	刑事情報連携	通知等	通知等（〇〇年度）	１０年		
				・各種依頼への対応に関する決裁文書 ・各種照会への回答に関する決裁文書	刑事情報連携	照会・回答等	照会・回答等（〇〇年度）	１年		
			③省内共通システムの運用等に関する文書	・運用報告書 ・内部管理事務資料	情報システム管理	省内共通システム	運用管理（〇〇年度）	３年		
			④府省共通システムの運用等に関する文書	・職員認証サービス(GIMA)照会回答 ・内部管理事務資料	情報システム管理	府省共通システム	運用管理（〇〇年度）			
		(2)情報システムが保有する情報の管理	情報システムから出力され得る文書	・事件管理システムデータベース	情報システム管理	更生保護トータルネットワークシステム	事件管理システムデータベース	常用		
		(3)政府認証基盤の業務に関する重要な経緯	体制の整備に係る文書	・官職証明書、利用者証明書の発行及び失効	情報システム管理	政府認証基盤	証明書発行及び失効（〇〇年度）	５年		
		(4)照会等への対応	行政情報化の施策に関する調査、照会への回答	・行政情報化に関する政策・施策に係る照会、調査への回答 ・行政情報化施策のフォローアップへの回答	情報システム管理	行政情報化施策	照会・回答（〇〇年度）	３年		
16	情報セキュリティに関する事項	(1)情報セキュリティ体制の整備に係る重要な経緯	①体制の整備に係る文書	・情報セキュリティ対策に係る通知案 ・新旧対照表	情報システム管理（情報セキュリティ）	通知等	通知等（〇〇年度）	１０年	廃棄	
				・連絡網の整備に係る照会・回答 ・所管情報システムの緊急連絡網 ・情報セキュリティ対策に係る事務連絡	情報システム管理（情報セキュリティ）	体制の整備	体制の整備（〇〇年度）	３年		
			②法務省対策推進計画に係る文書	・法務省対策推進計画に基づく情報セキュリティ対策教育等の実施及びとりまとめに関する文書	情報システム管理（情報セキュリティ）	体制の整備	法務省対策推進計画の実施（〇〇年度）			
		(2)情報セキュリティ関係規程に基づく許可申請（届出）又は報告等	許可申請（届出）又は情報セキュリティインシデント（の可能性）発生報告書	・許可申請・届出等 ・情報セキュリティインシデント（の可能性）発生報告書 ・障害等の再発防止策に関する報告・申請書 ・公表資料（想定問答）	情報システム管理（情報セキュリティ）	情報セキュリティ関係規程に基づく許可申請(届出）等	許可申請書、届出書、情報セキュリティインシデント（の可能性）発生報告書、障害等の再発防止策に関する報告・申請書（〇〇年度）			

					刑事情報連携	情報セキュリティ関係規程に基づく許可申請(届出）又は報告等	許可申請書、届出書、障害発生報告書、障害等の再発防止策に関する報告・申請書（〇〇年度）			
17	監査に関する事項	(1)内部監査に関する重要な経緯	内部監査の実施・結果に関する文書	・事務監査要領等の制定又は改正に係る文書 ・実施通知	法規	監査	事務監査に係る通達・通知等（〇〇年度）	１０年	廃棄	
				・監査結果報告等			地方更生保護委員会事務監査結果報告書等（〇〇年度）	５年		
							保護観察所事務監査結果報告書（〇〇年度）			
		(2)外部監査等に関する重要な経緯	会計検査の実施・結果に関する文書	・検査に関する文書(会計検査院）	予算	検査・調査	検査に関する文書（〇〇年度）			
		(3)外部監査等に関する経緯	会計検査の実施・結果に関する文書	・提出資料（写し）				事務処理上必要な１年未満の期間		
18	調査に関する事項	更生保護法制に関する調査及び研究に関する重要な経緯	更生保護法制に関する調査研究文書	・更生保護資料	法規	更生保護法制に関する調査	〇〇に関する調査及びその報告に関する文書（〇〇年度）	２０年	移管	
19	恩赦等に関する事項	(1)通知等の作成	①通知案等に関する決裁文書	・通知案	恩赦	通知等	通知等（〇〇年度）	１０年	廃棄	
			②恩赦に関する施策の文書	・事務連絡等	恩赦	通知等	恩赦に関する施策（〇〇年度）	５年		
		(2)恩赦状の交付	恩赦状交付報告書受理簿	・恩赦状交付報告書受理簿	恩赦	個別恩赦	恩赦状交付報告書受理簿（〇〇年）	３年		
		(3)協議会、研修の企画・運営	協議会、研修の企画・運営に関する文書	・開催通知、日程表、名簿 ・協議会、研修の企画・運営に関する決裁文書	恩赦	協議会、研修	恩赦協議会・研修（〇〇年度）			
		(4)各庁からの報告	①恩赦事務処理状況報告書	・恩赦事務処理状況報告書	恩赦	事務処理状況報告	恩赦事務処理状況報告書（〇〇年）			
			②その他恩赦に関する事項報告書	・各種報告	恩赦	各種報告	恩赦関係事項報告（〇〇年）			
		(5)照会等への対応	照会等への対応に関する文書	・各種依頼への対応に関する決裁文書 ・各種照会への対応に関する決裁文書	恩赦	各種照会・回答	恩赦関連各種照会・回答（〇〇年度）	１年		
		(6)広報	報道機関に対する発表資料等	・報道発表資料	恩赦	広報	広報（〇〇年度）	３年		
20	医療観察に関する事項	(1)通知等の立案の検討	通知等の立案の検討に関する決裁文書	・通知案、事務連絡案	精神保健観察・生活環境調整	通知等	通知等（〇〇年度）	１０年	廃棄	
		(2)協議会、研修の企画・運営	①協議会の企画・運営に関する文書	・開催通知、日程表、名簿 ・協議会の企画・運営に関する決裁文書	精神保健観察・生活環境調整	協議会、研修	協議会（〇〇年度）	３年		
			②研修の企画・運営に関する文書	・開催通知、日程表、名簿 ・研修の企画・運営に関する決裁文書	精神保健観察・生活環境調整	協議会、研修	研修（〇〇年度）			
		(3)精神保健観察等に関する報告	精神保健観察等に関する実施状況の報告	・精神保健観察中の申立て等状況報告書 ・精神保健観察中の医療中断等状況報告書 ・医療観察制度における被害者等に対する対象者の処遇段階等に関する情報の提供に係る対応状況報告書	精神保健観察・生活環境調整	報告	報告（〇〇年度）			
		(4)照会等への対応	照会等への対応に関する文書	・各種依頼への対応に関する決裁文書 ・各種照会への対応に関する決裁文書	精神保健観察・生活環境調整	各種照会・回答	医療観察関連照会・回答（〇〇年度）			
21	公印に関する事項	公印の管理に関する重要な経緯	①公印の作成承認の申請に係る文書	・公印の新規・追加作成承認申請	庶務	公印	作成承認申請（〇〇年度）	３０年	廃棄	
			②公印の使用開始・廃止の届出に係る文書	・公印届	庶務	公印	使用開始・廃止（〇〇年度）			
			③公印の印影印刷の承認の申請に係る文書	・公印の印影印刷の承認申請	庶務	公印	印影印刷承認申請（〇〇年度）			

22	職員の衛生、医療その他の福利厚生に関する事項	(1)保護局職員の福利厚生に関する記録	①健康診断等による事後措置の記録	・健康診断事後措置記録票	庶務	福利厚生	健康診断事後措置記録票（〇〇年度離職分）	離職する日に係る特定日以後５年	廃棄	人事
			②財産形成貯蓄に関する記録	・契約・解約・変更に関する書類	庶務	給与	財産形成貯蓄（〇〇年終了分）	貯蓄者から全ての財形貯蓄等の契約につき解約に係る申込書等を受理した日又は退職等に関する通知書を提出した日の属する年の翌年の１月１日から５年		
			③個人型確定拠出年金の加入者からの届出に関する文書	・事業主証明書の写し	庶務	給与	個人型確定拠出年金（〇〇年度終了分）	当該加入者が当該事業所における加入要件を具備しなくなった日の翌年度4月1日から1年		
		(2)災害補償に関すること	公務上または通勤による災害と認定等し、補償及び福祉事業が完結するまでに関する文書	・災害報告書 ・補償請求書 ・福祉事業申請書	人事	災害補償	公務災害（〇〇年度完結分）	完結の日に係る特定日以後５年		人事
23	被救護者旅客運賃割引証に関する事項	被救護者旅客運賃割引証に係る手続等に関すること	被救護者旅客運賃割引証関係書類	・地方更生保護委員会・保護観察所からの受払報告書 ・請求に関する文書	庶務	被救護者旅客運賃割引証	照会・回答（〇〇年度）	３年	廃棄	
24	保護月報に関する事項	保護月報の編集及び発行に関すること	保護月報の編集及び発行に関する文書	・保護月報の編集及び発行に関する決裁文書	庶務	保護月報	原稿等（〇〇年度）	１０年	廃棄	
25	会同に関する事項	会同の開催に関すること	会同の開催に関する文書	・開催通知	企画	会同	地方更生保護委員会委員長・保護観察所長会同（〇〇年度）	１年	廃棄	
							地方更生保護委員会事務局長会同・協議会（〇〇年度）			
							地方更生保護委員会事務局総務課長・会計課長及び保護観察所企画調整課長会同（〇〇年度）			
26	広報に関する事項	広報に関すること	広報の実施に関する文書	・取材依頼 ・発表資料 ・秘書課広報室からの照会・回答文書	企画	広報	照会・回答(〇〇年度)	１年	廃棄	
				・更生保護パンフレット	企画	広報	・更生保護パンフレット（〇〇年度）		移管	
				・更生保護パンフレットに関する文書	企画	広報	・更生保護パンフレットに関する文書（〇〇年度）		廃棄	
				・保護局SNS（Ｘ）の投稿に関する内容	企画	広報	保護局SNS（Ｘ）	常用		
				・局内外の広報活動に関する文書 ・マスコットキャラクターに関する文書	企画	広報	その他広報に関する文書（〇〇年度）	１年		
27	防災に関する事項	防災に関する事項	防災業務計画や訓練に関する文書	・防災業務計画に関する決裁文書 ・業務継続計画に関する決裁文書 ・実施結果報告書 ・保護局の防災対策等に関する照会・回答	庶務	防災	防災に関する文書（〇〇年度）	３年	廃棄	
28	他省庁所管業務に係る統計・調査・報告に関する事項	統計・調査・報告の取りまとめ作業に関する重要な経緯	他省庁からの照会に関する文書	・回答に関する文書	人事	他省庁所管業務の統計・調査・報告	〇〇統計（〇〇年度）	３年	廃棄	
29	経理事故に関する事項	経理事故に関する業務（自動車事故を含む。）	①経理事故の発生に関する文書	・経理事故に関する文書	予算	検査・調査	経理事故に関する文書（〇〇年度）	５年	廃棄	
			②経理事故の処理に関する文書	・求償権の行使等に関する内議・回答文書						

30	施設整備の実施に関する事項	施設整備に関する経緯	施設整備に関する文書	・工事計画表	予算	更生保護官署に係る施設整備の実施	施設整備に関する文書（〇〇年度）	１年	廃棄	
31	公務員宿舎に関する事項	(1)公務員宿舎設置要求に関する重要な経緯	公務員宿舎設置要求に関する文書	・宿舎設置要求書（添付書類を含む）	予算	宿舎の設置要求	宿舎設置要求に関する文書（〇〇年度）	３年	廃棄	
		(2)公務員宿舎の現況に関する重要な経緯	公務員宿舎の現況に関する文書	・住宅事情調査票	予算	宿舎の現況	公務員宿舎の現況に関する文書（〇〇年度）	１年		
		(3)公務員宿舎の入退去に関すること	公務員宿舎の入退去に関する文書	・異動通知 ・宿舎貸与申請書	庶務	公務員宿舎	公務員宿舎関係書類（〇〇年度）	５年		
32	保護局の所掌事務に係る国際関係事務に関する事項	(1)国際協力・交流・会議	外国政府職員等の受入れその他国際協力・交流に関する文書 国際会議の開催、出席に係る照会	・大臣等表敬・出張等関係書類 ・CCPCJ及びコングレス以外の国際会議に関する文書 ・更生保護制度の国際発信に係る文書	法規	国際関係	国際協力・交流・会議一般（〇〇年度）	３年	廃棄	
				・CCPCJ関係文書	法規	国際関係	CCPCJ（〇〇年度）	５年		
				・コングレス関係文書	法規	国際関係	コングレス（〇〇年度）			
				・公用旅券発給請求書等	法規	海外出張	海外出張（〇〇年度）	３年		
		(2)渉外	①協力覚書・宣言文等に係る文書	・協力覚書等関係文書	法規	国際関係	協力覚書等（〇〇年度）	２０年		
			②条約に関する他の行政機関等からの照会に係る文書	・政府報告 ・事前質問に対する政府回答	法規	国際関係	条約（〇〇年度）	５年		
			③条約以外の事項に関する他の行政機関等からの照会に係る文書	・配布資料 ・合意文書 ・議事概要	法規	国際関係	国際案件に係る一般照会・回答等（〇〇年度）	１年		
33	法律の国会提出等に係る事項	法令協議	法令に関する他の行政機関からの協議文書	・法令協議 ・引用法令照会	法規	法令協議	法令協議・引用法令照会（〇〇年度）	３年	廃棄	
34	更生保護における被害者等施策に関する事項	(1)通知等の作成	通知案等に関する決裁文書	・通知案	被害者等施策	通知等	通知等（〇〇年度）	１０年	廃棄	
		(2)広報	広報の企画・実施に関する決裁文書	・パンフレットの作成に関する決裁文書 ・ポスターの作成に関する決裁文書	被害者等施策	広報	広報（〇〇年度）	３年		
		(3)研修の企画・運営	研修の企画・運営に関する文書	・開催要領、日程表、研修員名簿 ・研修の企画・運営に関する決裁文書	被害者等施策	研修	研修（〇〇年度）			
		(4)協議会の企画・運営	被害者等施策についての協議会の企画・運営に関する文書	・協議会の企画・運営に関する決裁文書 ・協議意見	被害者等施策	協議会	被害者担当官等協議会（〇〇年度）			
		(5)各庁からの報告	犯罪被害者等施策実施結果報告書	・犯罪被害者等施策実施結果報告書	被害者等施策	犯罪被害者等施策実施結果報告書	犯罪被害者等施策実施結果報告書（〇〇年）	１０年		
		(6)照会等への対応	照会等への対応に関する文書	・各種依頼への対応に関する決裁文書 ・各種照会への回答に関する決裁文書	被害者等施策	照会・回答	照会・回答（〇〇年度）	１年		
35	省内他部局・他省庁等からの協議等に関する事項	省内他部局・他省庁等からの協議等に関すること	依頼等への対応に関する文書	・各種依頼への対応に関する文書 ・各種照会への回答に関する文書 ・他団体の行事に関する文書	〇〇	照会・回答	省内他部局・他省庁所管業務に関する照会・回答（〇〇年度）	１年	廃棄	
36	その他更生保護行政の企画立案に関する事項	その他更生保護行政の企画立案に関すること	その他更生保護行政の企画立案に関すること	・更生保護行政の企画立案に係る決裁文書 ・更生保護行政の連絡調整に係る文書	企画	企画立案	その他更生保護行政の企画立案に関する文書（〇〇年度）	５年	廃棄	

備　考

一　この表における用語の意義は、法務省行政文書管理規則の別表第１の用語の意義による。

二　本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表第１及び本基準を参酌しつつ、文書管理者において、保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。

三　大分類欄に「〇〇」とあるものは、〇〇に総務課内の係名を記載する。

（注）

法律又はこれに基づく命令の規定により行政文書の保存期間が定められているものについては、参考事項欄に当該法令の名称を記載する。

※参考事項欄に記載する根拠法令の略語について

「人事」・・・人事院規則