法務省人権擁護局調査救済課　標準文書保存期間基準

令和7年1月1日

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	立案基礎文書	省内協議に関する決裁文書	法律立案	○○法の制定・改正	省内協議	20年	移管	
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	内閣法制局提出資料			内閣法制局提出資料			
		(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			各省協議			
		(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（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議請議書 ・閣議請議書副本			閣議請議書等			
		(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			国会審議			
		(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	官報の写し			官報公示			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	逐条解説			解釈の設定			
2	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	立案基礎文書	省内協議に関する決裁文書	政令立案	○○政令の制定・改正	省内協議	20年	移管	
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	内閣法制局提出資料			内閣法制局提出資料			
		(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 ・意見提出を考慮した結果及びその理由 ・意見公募に係る決裁文書 ・意見公募の結果公示に係る決裁文書			意見公募			
		(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			各省協議			
		(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 ・閣議請議書副本			閣議請議書等			
		(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	官報の写し			官報公示			
		(7)解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	逐条解説			解釈の設定			
3	省令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	立案基礎文書	省内協議に関する決裁文書	省令立案	○○省令の制定・改正	協議・回答	20年	移管	
		(2)意見公募手続	意見公募手続文書	・省令案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条文 ・意見公募要領 ・提出意見 ・意見提出を考慮した結果及びその理由 ・意見公募に係る決裁文書 ・意見公募の結果公示に係る決裁文書			意見公募			
		(3)制定又は改廃	省令の制定又は改廃のための決裁文書	・省令案 ・理由、新旧対照条文、参照条文			改正案			
		(4)官報公示	官報公示に関する文書	官報の写し			官報公示			
		(5)解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	逐条解説			解釈の設定			

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）			
4　閣議の決定又は了解及びその経緯	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	内閣法制局提出資料	答弁	質問主意書	答弁書作成	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	・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						
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	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	情報公開	行政文書の開示請求	開示決定等	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	・行政文書開示請求事案管理簿	情報公開	行政文書の開示請求	行政文書開示請求事案管理簿	3年	廃棄	
	(3)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する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不服申立書	・審査請求書	情報公開	不服申立て	決定	裁決、決定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（写） ・答申書						
		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	・裁決又は決定に係る決裁文書						
		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	情報公開	訴訟	訴訟	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（写） ・準備書面（写） ・各種申立書（写） ・口頭弁論・証人等調書（写） ・書証（写）						
		③判決書又は和解調書	・判決書（写） ・和解調書（写）						
	(5)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	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	個人情報保護（個人情報保護法の運用）	保有個人情報開示・訂正・利用停止請求手続	開示（不開示）決定等	5年	廃棄	
	(6)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	個人情報保護（個人情報保護法の運用）	開示・訂正・利用停止請求	保有個人情報開示・訂正・利用停止請求事案管理簿	3年	廃棄	
	(7)保有個人情報開示請求手続に係る開示決定等の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不服申立書	・審査請求書	個人情報保護（個人情報保護法の運用）	不服申立て	決定	裁決、決定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（写） ・答申書						
		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	・裁決又は決定に係る決裁文書						
		④裁決書	・裁決書						
	(8)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	個人情報保護（個人情報保護法の運用）	訴訟	訴訟	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（写） ・準備書面（写） ・各種申立書（写） ・口頭弁論・証人等調書（写） ・書証（写）						
		③判決書又は和解調書	・判決書（写） ・和解調書（写）						

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)			
		(9)人権相談、人権侵犯事件の措置等に対する不服申立に関する経緯	①不服申立書	・審査請求書	不服申立て	不服申立て	決定	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	廃棄	
			②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	・裁決又は決定に係る決裁文書						
			③裁決書	・裁決書						
		(10)人権相談、人権侵犯事件の措置等に対する不服申立てに係る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	不服申立て	訴訟	訴訟	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄	
			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(写) ・準備書面(写) ・各種申立書(写) ・口頭弁論・証人等調書(写) ・書証(写)						
			③判決書又は和解調書	・判決書(写) ・和解調書(写)						
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	①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	情報公開	行政文書の開示請求	開示決定等	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	・行政文書開示請求事案管理簿	情報公開	行政文書の開示請求	開示請求事案管理に関する帳簿	3年	廃棄	
		(3)行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する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不服申立書	・審査請求書	情報公開	不服申立て	決定	裁決、決定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（写） ・答申書						
			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	・裁決又は決定に係る決裁文書						
			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	情報公開	訴訟	訴訟	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(写) ・準備書面(写) ・各種申立書(写) ・口頭弁論・証人等調書(写) ・書証(写)						
			③判決書又は和解調書	・判決書(写) ・和解調書(写)						
7	訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	①立案基礎文書	・省内協議に関する決裁文書 ・ガイドライン	訓令・通達立案	訓令・通達の制定・改正	○○制定・改正	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制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案						
8	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成その他予算に関する経緯	予算の成立に至る過程が記録された文書	・予算要求に関する決裁文書	予算	予算要求	予算要求関係資料	5年	廃棄	
				・行政事業レビュー ・執行状況調査 ・ＥＢＰＭ		予算管理				
		(2)契約に関する重要な経緯	契約に至る過程が記録された文書のうち物品、役務 、製造の調達に関する文書	・仕様書案 ・契約に関する文書 ・協議・調整経緯	調査救済	予算管理	予算執行	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
9	政策評価に関する事項	政策評価の実施に関する経緯	政策評価に関する文書	・事後評価	政策評価	政策評価	政策評価	5年	廃棄	

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）			
10	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（1の項から4の項まで掲げるものを除く）	国会審議文書	・議員への説明 ・答弁書	国会	国会対応	国会書類	10年	廃棄	
11	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	行政文書の管理	現行の例規	例規集	常用	廃棄	
			②国立公文書館への移管に係る協議・手続等に関する文書	歴史資料として重要な公文書等の移管に係る回答案		移管協議	協議・回答	5年		
			③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		標準文書保存期間基準	制定・改正	10年		
				標準文書保存期間基準		現行基準	人権擁護局調査救済課標準文書保存期間基準	常用		
12	他省庁又は他の局部課等の所管に係る照会及び回答に関する事項	他省庁又は他の局部課等からの照会に対する回答の作業に関する経緯	他省庁又は他の局部課等からの照会文書及び回答文書	・照会文書 ・回答文書	照会	照会	照会・回答	3年	廃棄	
13	会議・会同等に関する事項	会議・会同等に関する重要な経緯	①会議・会同等の準備に関する文書	会議・会同等の開催等に係る決裁文書	会議・会同	会議・会同	会議・会同	3年	廃棄	
			②会議・会同等に提出された文書	配布資料						
			③会議・会同の決定内容又は了解内容が記録された文書	各種会同等の結果等に係る決裁文書						
14	広報に関する事項	(1)一般国民から寄せられる意見・要望等に関すること	意見・要望等の受理及び回答処理に関する文書	・意見書 ・要望書 ・請願 ・投書 ・陳情 ・意見・要望等に対する回答文書	広聴	受理・処理	法務省に寄せられた意見等	1年	廃棄	
		(2)報道に関すること	報道機関に対する発表資料	・報道発表資料 ・記者レク資料	広報	報道	報道発表資料	2年	廃棄	
		(3)広報活動に関する業務	ホームページに関する文書（19の項に掲げるものを除く）	・更新に関する決裁文書	広報	広報	ホームページ	1年	廃棄	
15	統計・調査に関する事項	統計の作成及び公表に関する重要な経緯	作成、公表した統計表	・人権侵犯事件統計報告書 ・人権相談統計報告書	民事統計	統計表の作成	統計表	5年	移管	
16	研修に関する事項	研修の実施に関すること	研修の実施に関する文書	・研修実施計画 ・研修資料 ・研修結果報告	研修	研修	研修	3年	廃棄	
17	人権侵犯事件に係る調査並びに被害者の救済及び予防に関する事項	調査救済に関する重要な経緯	①救済手続の開始に関する文書	人権侵犯事件記録	人権侵犯事件	人権侵犯事件の記録	人権侵犯事件記録	10年	以下について移管 ・その後の政策立案等に影響を与えた重大事件に関するもの	
			②調査に関する文書	人権侵犯事件記録						
			③措置等に関する文書	人権侵犯事件記録						

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）			
18	人権侵犯事件に係る資料に関する事項	(1)調査救済の受付	人権侵犯事件の受付に関する文書	人権侵犯事件受付簿	人権侵犯事件	人権侵犯事件の受付	人権侵犯事件受付簿	10年	廃棄	
		(2)人権侵犯事件の資料	人権侵犯事件の資料に関する文書	・事件関係収集資料 ・人権侵犯事件に係る法務局等からの照会文書及び回答文書		人権侵犯事件に関する資料	事件関係収集資料	3年	廃棄	
19	人権相談に関する事項	(1)「こどもの人権１１０番」に関すること （８の項に掲げるものを除く）	「こどもの人権１１０番」に関する文書	・電話設定に係る文書 ・「こどもの人権１１０番」に係る文書 ・強化週間に関する文書 ・実施要領 ・広報資料 ・結果資料	人権相談	こどもの人権１１０番	「こどもの人権１１０番」資料	3年	廃棄	
		(2)「女性の人権ホットライン」に関すること （８の項に掲げるものを除く）	「女性の人権ホットライン」に関する文書	・電話設定に係る文書 ・「女性の人権ホットライン」に係る文書 ・強化週間に関する文書 ・実施要領 ・広報資料 ・結果資料	人権相談	女性の人権ホットライン	「女性の人権ホットライン」資料	3年	廃棄	
		(3)「みんなの人権１１０番」に関すること （８の項に掲げるものを除く）	「みんなの人権１１０番」に関する文書	・電話設定に係る文書 ・「みんなの人権１１０番」に係る文書 ・実施要領 ・広報資料 ・結果資料	人権相談	みんなの人権１１０番	「みんなの人権１１０番」資料	3年	廃棄	
		(4)「こどもの人権ＳＯＳミニレター」に関すること （８の項に掲げるものを除く）	「こどもの人権ＳＯＳミニレター」に関する文書	・実施要領 ・制作及び発送資料 ・結果資料	人権相談	ＳＯＳミニレター	ＳＯＳミニレター資料	3年	廃棄	
		(5)人権擁護事務支援システムに関すること （８の項に掲げるものを除く）	人権擁護事務支援システムに関する文書	・運用資料 ・改修資料	人権相談	人権擁護事務支援システム	人権擁護事務支援システム資料	5年	廃棄	
		(6)「外国人のための人権相談」に関すること （８の項に掲げるものを除く）	「外国人のための人権相談」に関する文書	・「外国語人権相談ダイヤル」に係る文書 ・外国人のための人権相談広報用リーフレットに係る文書	人権相談	外国人のための人権相談	「外国人のための人権相談」資料	3年	廃棄	
		(7)「ＳＮＳを利用した人権相談」に関すること （８の項に掲げるものを除く）	「ＳＮＳを利用した人権相談」に関する文書	・「ＳＮＳを利用した人権相談」に係る文書 ・実施要領	人権相談	ＳＮＳを利用した人権相談	「ＳＮＳを利用した人権相談」資料	3年	廃棄	
		(8)社会福祉施設における特設人権相談所の開設に関する経緯	社会福祉施設における特設相談所の開設に関する文書	・実施要領 ・結果資料	人権相談	社会福祉施設特設相談所開設	社会福祉施設特設相談所開設資料	3年	廃棄	
		(9)社会福祉事業者との連携に関する経緯	社会福祉事業者との連携に関する文書	・実施要領 ・結果資料	人権相談	社会福祉事業者との連携	社会福祉事業者との連携	3年	廃棄	
		(10)人権相談に関すること	人権相談に関する文書	・照会文書 ・回答文書 ・通知文書 ・事務連絡	人権相談	人権相談	人権相談	3年	廃棄	

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）			
20	調査救済に関する事項	(1)人身取引被害者に対する宿泊施設提供等に関すること	人身取引被害者に対する宿泊施設提供等に関する文書	・照会文書 ・回答文書 ・報告書	調査救済	調査救済	人身取引被害者に対する宿泊施設提供等制度	3年	廃棄	
		(2)裁判、捜査等関係の照会・回答に関すること	裁判所等からの照会に関する文書	・調査嘱託書 ・捜査関係事項照会 ・弁護士法２３条の２に基づく照会文書 ・回答文書	調査救済	照会・回答	調査嘱託、捜査関係事項照会、弁護士会照会等	3年	廃棄	
		(3)調査救済に関すること（(1)及び(2)にに関するものを除く。）	調査救済に関する文書	・照会文書 ・回答文書 ・通知文書 ・事務連絡 ・関係会議資料	調査救済	調査救済	調査救済	3年	廃棄	

備　考

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１及び本基準を参酌しつつ、各職員において、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。