

審判課 標準文書保存期間基準

令和7年3月5日改定

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)			
1 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	答弁の案の作成の過程が記録された文書 閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書 答弁が記録された文書	・内閣法制局提出資料 ・閣議請議書 ・答弁案 ・配布資料 ・答弁書	国会	質問主意書	質問主意書・答弁書	20年	移管	
	(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	閣議を求めるとの決裁決裁文書及び閣議に提出された文書	・閣議請議書 ・閣議了解通知	閣議の決定又は了解	閣議請議	閣議請議（〇年度）	20年	移管	
	(3) 他の行政機関からの協議	協議に関する文書	・他の行政機関からの協議案	閣議の決定又は了解	行政機関からの協議	〇〇に係る協議文書	3年	廃棄	
2 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 不服の申立て等に関する検討その他の重要な経緯	裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他の過程が記録された文書	・上陸審判事案決裁書	出入国管理（上陸審判）	上陸審判	上陸事案決裁書	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	
			・違反審判事案決裁書	出入国管理（違反審判）	違反審判	違反事案決裁書			
			・難民審判事案決裁書	出入国管理（難民審判）	難民審判	難民事案決裁書			
	(2) 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	訴訟の提起に関する文書 訴訟における主張又は立証に関する文書 判決書又は和解調書	・訴状 ・期日呼出状 ・答弁書 ・準備書面 ・判決書	出入国管理（訴訟）	応訴事務	訴訟事件記録	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	
3 職員の人事に関する事項	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	研修計画の立案に関する文書 職員の研修の実施状況が記録された文書	・研修関係	人事	職員研修	審判研修	3年	廃棄	
4 告示、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	制定又は改廃のための決裁文書	・審判業務における訓令、通達及び通知等	訓令及び通達の制定又は改廃	審判関係	審判業務における訓令、通達及び通知等	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	
5 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	国会審議文書	・国会提出資料	国会	国会対応	国会提出資料	10年	廃棄	
6 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①取得した文書の管理を行うための帳簿	・文書接受簿	行政文書の管理	行政文書の管理に関する帳簿	文書接受簿	5年	廃棄	
		②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	行政文書の管理	標準文書保存期間基準	制定・改正（〇年度）	10年	廃棄	
			・標準文書保存期間基準	行政文書の管理	現行基準	審判課標準文書保存期間基準	常用	廃棄	

審判課 標準文書保存期間基準

令和7年3月5日改定

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)			
7 出入国管理行政に係る出入国在留管理庁長官の施設の指定等に関する事項	出入国管理行政に係る出入国在留管理庁長官の施設の指定等に関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文書 指定等を求めるための決裁文書	・ 上 申 書	出入国管理（上陸審判）	出入国在留管理庁長官の施設の指定	出国待機施設の指定	1 0 年	廃棄	
8 日本人の出国及び帰国並びに外国人の入国及び出国の管理並びに本邦における外国人の在留の管理（以下「出入国管理」という。）に関する事項	出入国管理に関する業務	①上陸審判に関する文書	・ 異議申出進達受理台帳	出入国管理（上陸審判）	管理するための台帳	異議申出進達受理台帳	3 0 年	廃棄	
			・ 出入国管理及び難民認定法第5条第1項6号又は8号該当者退去命令報告書	出入国管理（上陸審判）	上陸審判	報告書等	3 年	廃棄	
			・ 上陸審判資料	出入国管理（上陸審判）	上陸審判	上陸審判資料	3 年	以下について移管・国家・社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく政府全体として対応し、その教訓が将来に活かされるような特に重要な政策事項等に関するもの	
		②違反審判に関する文書	・ 異議申出進達受理台帳	出入国管理（違反審判）	管理するための台帳	異議申出進達受理台帳	3 0 年	廃棄	
			・ 報償費関係	出入国管理（違反審判）	違反審判	報償費関係	5 年	廃棄	
			・ 中・終止事件等報告書	出入国管理（違反審判）	違反審判	報告書等	3 年	廃棄	
			・ 違反審判資料	出入国管理（違反審判）	違反審判	違反審判資料	3 年	廃棄	
		③難民審判に関する文書	・ 難民不認定審査請求受付台帳	出入国管理（難民審判）	管理するための台帳	難民不認定審査請求受付台帳	3 0 年	廃棄	
			・ 難民審査参与員関係	出入国管理（難民審判）	難民審判	難民審査参与員関係	3 年	廃棄	
			・ 審査請求受付・処分状況報告書	出入国管理（難民審判）	難民審判	報告書等	3 年	廃棄	
			・ 難民審判資料	出入国管理（難民審判）	難民審判	難民審判資料	3 年	廃棄	
			・ 難民審判資料	出入国管理（難民審判）	難民審判	難民審判資料	1 年	廃棄	
		④訴訟事務に関する文書	・ 訴訟事件簿 ・ 訴訟事件保存簿	出入国管理（訴訟）	管理するための帳簿	訴訟事件簿	1 0 年	廃棄	
			・ 訴訟資料	出入国管理（訴訟）	訴訟	訴訟資料	3 年	廃棄	
		⑤令書執行に関する文書	・ 令書執行資料	出入国管理（退去強制）	令書執行	令書執行資料	3 年	廃棄	
		⑥仮放免事務に関する文書	・ 仮放免資料	出入国管理（仮放免）	仮放免	仮放免資料	3 年	廃棄	
		⑦監理措置事務に関する文書	・ 監理措置資料	出入国管理（監理措置）	監理措置	監理措置資料	3 年	廃棄	
9 審判課の運営に関する事項	(1)会議及び会同に関する業務	会議及び会同の実施・結果に関する決裁文書等	・ 会議関係	審判課（会議・会同）	審判課の所管事項に関する会議及び会同	会議資料	3 年	廃棄	
	(2)意見及び要望の受理に関する業務	審判業務への意見及び要望等に関する文書	・ 意見・要望書	審判課（意見・要望）	審判業務への意見・要望	意見書・要望書	1 年	廃棄	

審判課 標準文書保存期間基準

令和7年3月5日改定

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)				
10	予算及び決算に関する事項	(3) 照会に対する回答の取りまとめ作業に関する経緯	省内の他の局部課、他省庁及び庁内の他の課室からの照会文書及びその回答に関する文書	・照会文書 ・回答文書	審判課（照会・回答）	審判課の所管事項に関する照会及び回答	他省庁及び他の局部課	3 年	廃棄		
					審判課（照会・回答）	審判課の所管事項に関する照会及び回答	出入国在留管理庁内	1 年	廃棄		
					広報	報道関係	報道発表資料・広報資料	3 年	移管		
		(4) 広報に関する業務	報道発表に関する文書	・報道発表資料 ・広報資料							
		(5) 情報セキュリティ対策に関する業務	情報セキュリティ対策に係る文書	・情報セキュリティ対策に係る報告	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策	情報セキュリティ対策に係る報告	1 年	廃棄		
		(1) 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 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、物品の供用等に関する帳簿	・物品供用簿	会計	物品管理	物品供用簿	5 年	廃棄		
			② 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、IC乗車券の使用に関する申請書類	・IC乗車券使用届	会計	物品管理	I C乗車券等使用届	5 年	廃棄		
			③ 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、IC乗車券の使用実績等に関する帳簿	・IC乗車券等使用整理簿	会計	物品管理	I C乗車券等使用整理簿	5 年	廃棄		
			① 物品の供用に関する書類	・物品供用状況管理票	会計	物品管理	物品供用状況管理票	1 年	廃棄		
	・物品供用換申請書			会計	物品管理	物品供用換申請書	1年	廃棄			
② 物品の返納に関する書類	・物品返納報告書 ・物品返納命令書		会計	物品管理	物品返納報告書・物品返納命令書	1 年	廃棄				
③ 物品の出納に関する書類	・物品受払簿	会計	物品管理	物品受払簿	3 年	廃棄					
④ 物品の払出、受入及び受領に関する書類	・物品受領命令書	会計	物品管理	物品受領命令書	1 年	廃棄					
(3) 契約に関する経緯（物品、役務、製造の調達に関する請求）	① 物品、役務、製造の調達依頼等に関する文書	・調達依頼 ・物品払出請求書 ・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・企画競争・公募公告に関する文書 ・提案書 ・契約に関する文書 ・履行の確認に関する書類	会計	予算執行	調達依頼等	3 年	廃棄				
	② 物品の修繕又は改造に関する文書	・物品修繕 ・改造措置請求書 ・同通知書	会計	物品管理	物品修繕・改造措置請求書・同通知書	1 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、出入国在留管理庁行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照し、文書管理者が保存期間及び保存機関満了時の措置について設定することとする。