

職業安定局障害者雇用対策地域就労支援室 標準文書保存期間基準（保存期間表）

文書管理者：職業安定局障害者雇用対策地域就労支援室長

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	保存期間終了時の措置			
1 所管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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				20年（とりまとめ以外の意見作成課室は5年保存（別途決裁した場合））		移管			
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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（一の項イ）	・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（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録									
	(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・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	閣議を求めるとの決裁文書及び閣議に提出された文書（一の項ニ）	・5点セット ・閣議議事録 ・案件表 ・配付資料									
	(5)国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	・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 ・閣議の閣議議事録									
2 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	(1)締結の検討	①外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）との交渉に関する文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項イ）	・交渉開始の契機 ・交渉方針 ・想定問答 ・協議案 ・各省の質問 ・意見 ・各省の質問 ・各省からの質問・意見に対する回答				30年		移管			
		②他の行政機関の質問若しくは意見又はこれらに対する回答に関する文書その他の他の行政機関への連絡及び当該行政機関との調整に関する文書（一の項ロ）	・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条約案その他の国際約束の案の検討に関する調査研究文書及び解釈又は運用の基準の設定のための調査研究文書（一の項ハ及びニ）	・債権収受・分析 ・法制局提出資料 ・審査録 ・閣議議事録									
	(2)条約案の審査	条約案その他の国際約束の案の審査の過程が記録された文書（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録									
	(3)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（一の項ニ）	・閣議議事録									
	(4)国会審議	国会審議文書（一の項ヘ）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答									
	(5)締結	条約書、批准書その他これらに類する文書（一の項ホ）	・条約書 ・署名本 ・刷印書									
(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（一の項ニ）	・官報の写し										
3 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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				20年（とりまとめ以外の意見作成課室は5年保存（別途決裁した場合））	2（1） ①3 （2）	移管			
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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（一の項イ）	・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（一の項ロ）	・法制局提出資料 ・審査録									
	(3)意見公募手続	意見公募手続文書（一の項ハ）	・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条 ・協議案 ・各省の質問・意見 ・各省の質問・意見に対する回答									
	(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・5点セット（要約、政令案、理由、新旧対照条文、参照条文） ・閣議議事録									
	(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（一の項ニ）	・閣議議事録									
(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（一の項ニ）	・官報の写し										
(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（一の項イ） ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項イ）	・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 ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引										
4 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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定				20年（とりまとめ以外の意見作成課室は5年保存（別途決裁した場合））	2（1） ①4	移管			
		②立案の検討に関する審議会等文書（一の項イ）	・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（一の項イ）	・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（一の項ハ）	・府令案、省令案、規則案 ・趣旨、要約、新旧対照条文、参照条									
	(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書（一の項ハ）	・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)制定又は改廃	省令その他の規則の制定又は改廃のための決裁文書（一の項ホ）	・府令案 ・省令案									
	(5)官報公示	官報公示に関する文書（一の項ト）	・官報の写し									
(6)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（一の項イ） ②解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書（一の項イ）	・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 ・逐条解説 ・ガイドライン ・訓令、通達又は告示 ・運用の手引										
5 閣議、関係行政機関の長及びその経緯	(1)閣議の決定又はその経緯	①審議の案の作成の過程が記録された文書（一の項イ）	・法制局提出資料 ・審査録 ・閣議議事録				20年（とりまとめ以外の意見作成課室は5年保存）		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（一の項ロ）	・答弁書									
		③答弁が記録された文書（一の項ロ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際条約 ・大臣指示 ・政務三役会議の決定									
(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（一の項イ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際条約 ・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（一の項イ）	・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（一の項イ）	・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 ・任意パブリックコメント										

			④行政機関協議文書（五の項）	・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閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書（五の項ハ）	・基本方針案 ・白書案 ・閣議指図書					
6	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。以下同じ。）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立案の立案基礎文書（六の項イ） ②会議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書（六の項イ） ③会議の決定又は了解に係る立案の検討に関する行政機関協議文書（六の項イ） ④会議の検討のための資料として提出された文書（六の項ロ） ⑤会議の決定又は了解の内容が記録された文書（六の項ハ）	・基本方針 ・基本計画 ・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 ・配付資料			10年	2（1） ①⑥	移管
7	省議（これに準ずるものを含む。以下同じ。）の決定又は了解及びその経緯	省議の決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯	①省議の決定又は了解に係る立案基礎文書（七の項イ） ②省議の決定又は了解に係る立案の検討に関する調査研究文書（七の項イ） ③省議に検討のための資料として提出された文書（七の項ロ） ④省議の決定又は了解の内容が記録された文書（七の項ハ）	・決定 ・了解文書 ・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・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 ・配付資料			10年		移管
8	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	申合せに関する立案の検討及び他の行政機関との協議その他の重要な経緯	①申合せに係る立案の立案基礎文書（八の項イ） ②申合せに係る立案の検討に関する調査研究文書（八の項イ） ③申合せに係る立案の検討に関する行政機関協議文書（八の項イ） 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録等が記録された文書（八の項ロ） ⑤申合せの内容が記録された文書（八の項ハ）	・基本方針 ・基本計画 ・条約その他の国際約束 ・大臣指示 ・閣議指図書 ・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 ・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			10年		移管
9	他の行政機関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（九の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） ④基準を設定するための決議文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書（九の項ロ） ⑤基準を他の行政機関に通知した文書（九の項ハ）	・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 ・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、中間報告、最終報告、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			10年		移管
10	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（九の項イ） ②立案の検討に関する審議会等文書（九の項イ） ③立案の検討に関する調査研究文書（九の項イ） ④基準を設定するための決議文書その他基準の設定に至る過程が記録された文書（九の項ロ） ⑤基準を地方公共団体に通知した文書（九の項ハ）	・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 ・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 ・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			10年		移管
11	個人又は法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)行政手続法第2条第3号の許認可等（以下「許認可等」という。）に関する重要な経緯 (3)行政手続法第2条第4号の不利益処分（以下「不利益処分」という。）に関する重要な経緯 (4)補助金等（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第2条第1項の補助金等をいう。以下同じ。）の交付に関する重要な経緯 (5)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 (6)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（十の項） ②立案の検討に関する調査研究文書（十の項） ③意見公募手続文書（十の項） 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議文書（十の項） ⑤行政手続法第6条の標準的な期間を定めるための決議文書（十の項） ⑥許認可等を許すための決議文書その他許認可等に至る過程が記録された文書（十一の項） ⑦不利益処分をするための決議文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十二の項） ⑧交付の要件に関する文書（十三の項イ） ⑨交付のための決議文書その他交付に至る過程が記録された文書（十三の項ロ） ⑩補助金等実績報告書（十三の項ハ） ⑪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（十四の項イ） ⑫審議会等文書（十四の項ロ） ⑬裁決、決定その他の処分をするための決議文書その他当該処分に至る過程が記録された文書（十四の項二） ⑭裁決又は決定書（十四の項二） ⑮訴訟の提起に関する文書（十五の項イ） ⑯訴訟における主張又は立証に関する文書（十五の項ロ） ⑰判決書又は和解調書	・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、中間報告、最終報告、中間報告、最終報告、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 ・処分案 ・理由 ・交付規則・交付要綱・実施要領 ・審査要領・審査基準 ・審査案 ・理由 ・実績報告書 ・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事概要・議事録 ・配付資料・答申・建議、意見 ・弁明書 ・反論書 ・意見書 ・裁決、決定書 ・裁決、決定書 ・異口異出状 ・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		10年	許認可等の効力消滅後5年 5年 補助金等の交付に係る事業終了後5年 裁決又は決定その他の処分後10年 訴訟最終後10年	以下については移管（それ以外は廃棄。以下同じ） ・国籍に関するもの 廃棄 以下については移管 ・補助金等の交付の条件に関する文書 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に関するもの ・審議会等の裁決等について年度ごとにとりまとめたもの。 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。	

12	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(十の項) ・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				10年		移管	
		②立案の検討に関する調査研究文書(十の項)	・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(十の項)	・審査基準・処分基準・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(十の項)	・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(十の項)	・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に至る過程が記録された文書(十一の項)	・審査案 ・理由	就労支援関係業務	在宅就業支援団体に関する事項	○年度在宅就業支援団体登録・更新等関係	許認可等の効力消滅後5年	2(1)①12(2)	以下について移管・運輸、郵便、電気通信事業その他の特に重要な公益事業に関するもの・公益法人等の設立・廃止等、指導・監督等に関するもの
13	職員の人事に関する事項	(1) 職員の人事に関する事項	職員の人事に関する事項	職員の人事に関する事項	職員の人事に関する事項	職員の人事に関する事項	3年		廃業(ただし、開議等に関するものについて移管)	
		(2) 不利益処分に関する重要な経緯	不利益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(十二の項)	・処分案 ・理由			5年	2(1)①12(3)	廃業	
		(3) 補助金等の交付(地方公共団体に対する交付を含む。)に関する重要な経緯	①交付の要件に関する文書(十三の項) ②交付のための決裁文書その他交付に至る過程が記録された文書(十三の項) ③補助事業等実績報告書(十三の項)	・交付規則 ・交付要綱 ・実施要領 ・審査要領 ・審査案 ・理由 ・実績報告書				補助金等の交付に係る事業終了後5年	以下について移管・補助金等の交付の条件に関する文書	
		(4) 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における陳述の内容を録取した文書(十四の項) ②審議会等文書(十四の項)	・不服申立書 ・録取書 ・諮問 ・議事概要 ・議事録 ・配付資料 ・答申、建議、意見				裁決又は決定その他の処分後10年	2(1)①12(5)	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・審議会等の裁決等について年度ごととりまとめたもの
		(5) 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(十五の項) ②訴訟の主張又は立証に関する文書(十五の項) ③判決書又は和解調書(十五の項)	・訴状 ・取り下げ申立書 ・答申書 ・各様申立書 ・口頭弁論 ・証人等調書 ・審判 ・判決書 ・和解調書				訴訟終了後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
		(6) 職員の人事に関する事項	職員の人事に関する事項	・申請書 ・承認書						
14	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立案の検討に関する審議会等文書(二十の項) ②立案の検討に関する調査研究文書(二十の項) ③意見公募手続文書(二十の項) ④行政機関協議文書(一の項) ⑤制定又は改廃のための決裁文書(二十の項) ⑥官報公示に関する文書(二十の項)	・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 ・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 ・告示案 ・官報の写し				10年		廃業
		(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立案の検討に関する調査研究文書(二十の項) ②制定又は改廃のための決裁文書(二十の項)	・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 ・訓令案 ・通達案 ・行政文書管理規則案 ・公印規程案	就労支援関係業務	精神障害者の就労支援に関する事項(助成金を除く)	○年度精神障害者等の就労サポート作成に関する検討会関係	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
					就労支援関係業務	在宅就業支援団体に関する事項	○年度在宅就業支援団体関係	10年		
						その他就労支援係の行う業務に関する事項	○年度その他就労支援係の行う業務に関する事項			
						精神障害者の就労支援に関する事項(助成金を除く)	○年度医療機関と連携した精神障害者の就労支援モデル事業 ○年度精神障害者等の就職及び雇用継続の促進に向けた支援事業 ○年度精神障害者等の常用雇用への移行促進に向けた支援事業 ・平成24年度医療機関等との連携による精神障害者等のジョブガイダンス事業 ○年度医療機関と公共職業安定所の連携による就労支援モデル事業 ○年度発達障害者の就職及び○年度助成金関係			
					障害者雇用専門官関係業務	精神障害者等の就労支援に関する事項	令和○年度精神・発達障害者しごとサポーター養成による職場定着推進事業			
				障害者職業センターの業務運営に関する事項	令和○年度 原簿(通知)					
				発達障害者の就労支援に関する事項	令和○年度若年コミュニケーション能力支援者就職プログラム					
			職場適応援助関係業務	発達障害者の雇用の支援に関する事項	○年度 発達障害者就労支援者育成事業(通達) ○年度 発達障害者等に対する小集団方式による支援事業					
				難治性疾患患者の雇用の支援に関する事項	○年度 難病患者の安定的な就職に向けた支援の実施					
				職場適応援助者に関する事項	○年度 職場適応援助者養成研修関係					
				その他職場適応援助係の行う業務に関する事項	○年度その他職場適応援助係の行う業務に関する事項					



20	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章の重要な経緯（5の項(4)に掲げるものを除く。）	栄典又は表彰の授与又ははく章するための決議文書及び伝達文書（二十八の項）	・選考基準 ・選考案 ・伝達 ・受章者名簿	就業・生活支援関係業務	障害者雇用優良事業所等表彰に関する事項	○年度 大臣表彰	10年	2(1) ①20	以下について移管・改廃に関するもの・新設・叙勲・褒章の選考・決定に関するもの・国民栄誉賞等特に重要な大臣表彰に係るもの・国外の著名な表彰の授与に関するもの	
21	国会及び審議会等における審議に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	国会審議文書（二十九の項）	・議員への説明 ・趣旨説明 ・想定問答 ・答弁書 ・国会審議録				10年	2(1) ①20	以下について移管・大臣の演説に関するもの・会期ごとに作成される想定問答	
		審議会等（一の項から二十の項までに掲げるものを除く。）	審議会等文書（二十九の項）	・開催経緯 ・語問 ・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	省令その他の規則の制定または改廃及びその経緯	障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会	令和4年度職場適応援助者の育成・確保に関する作業部会			移管（郵会、小委員会等を含む。）	
22	文書の管理に関する事項	文書の管理	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（二十の項）	・行政文書ファイル管理簿	—	—	標準文書保存期間基準	常用	2(1) ①22	廃棄	
			②取得した文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・受付簿 ・收受文書台帳	—	—	—	5年			
			③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十一の項）	・決裁簿 ・捺印文書台帳	—	—	—	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（三十三の項）	・移管・廃棄簿	—	—	—	20年			
			⑤標準文書保存基準	標準文書保存基準	文書管理	文書管理	標準文書保存期間基準（障害者雇用対策地域就労支援室）	常用	2(1) ①22	2(1) ①23	廃棄
23	統計調査に関する事項	統計調査に関する重要な経緯	①統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	・承認申請書	就労支援関係業務	障害者雇用実態調査に関する事項	○年度障害者雇用実態調査関係	5年	2(1) ①23	以下について移管・機関統計調査の企画に関する文書及び調査報告書・一般統計調査の調査報告書	
			②統計の承認に関する経緯が記録された文書	・調査票原票	就労支援関係業務	障害者雇用実態調査に関する事項	○年度障害者雇用実態調査関係（調査票原票）	1年	2(1) ①23		
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書	・調査報告書				20年			
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）	・調査票情報 ・データレイアウトフォーム、符号表及び統計を作成するために必要な情報などのドキュメント（電磁的方法により記録してあるもの）	就労支援関係業務	障害者雇用実態調査に関する事項	○年度障害者雇用実態調査関係	常用			
			⑤統計の集計結果に関する文書					常用			
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書（委託による統計作成等を含む）・提供のために期限の定めなく保存し続ける必要がある文書								
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書								
24	契約に関する事項	(1)契約に関する重要な経緯	①契約に係る決議文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・仕様書 ・技術審査委員会等関係文書 ・履行体制証明関係文書	就労支援関係業務	・精神障害者の就労支援に関する事項（助成金を除く） ・在宅就業支援団体に関する事項 ・その他就労支援係の行う業務に関する事項	・平成○年度精神障害者等雇用促進モデル事業 ・平成○年度医療機関に対する就労支援プログラムのノウハウ普及・導入支援事業 ・平成○年度障害者の在宅就業に関する調査研究事業 ・平成○年度在宅就業障害者支援推進事業 ・平成○年度ICTを活用した新たな障害者の在宅雇用推進のための支援事業の実施 ・平成29年度障害者テレワーク（在宅勤務）導入のための総合支援事業（在宅勤務導入コンサルティング事業） ・平成30年度障害者のサテライトオフィス勤務導入推進事業 ・令和2年度 障害者のテレワークによる勤務の理解促進のためのフォーラム開催事業 ・令和3年度 障害者のテレワークによる勤務の理解促進のためのフォーラム開催事業 ・令和4年度 障害者のテレワーク雇用促進のための企業向けコンサルティング及びガイドライン実施事業 ○年度その他就労支援係の行う業務に関する事項（契約）	5年	2(1) ①24	廃棄	
			②契約に係る決議文書及びその他契約に至る過程が記録された文書			障害者雇用専門官関係業務	精神障害者等の就労支援に関する事項	令和○年度精神・発達障害者しごとサポーター養成による職場定着推進事業（契約に関する事項）			
			③統計の実施に関する経緯が記録された文書			職場適応援助係関係業務	発達障害者の雇用の支援に関する事項	○年度 発達障害者就労支援者養成事業（契約）			
			④調査票（記録媒体を問わず実査段階において作成・収集されたもの）			就業・生活支援関係業務	働く障害者からのメッセージ発信事業に関する事項	○年度 メッセージ発信事業			
			⑤統計の集計結果に関する文書			公務部門における障害者雇用関係業務	公務部門における障害者雇用促進のための支援に関する事項	○年度 国の機関の職員に対する障害者の職場適応支援者養成事業 ○年度 国及び地方公共団体向け障害者職業生活相談員資格管理に関する高度（移約）(G)平成28年度改正障害者雇用促進法施行に伴う事業実施経費			
			⑥統計の二次利用のための調査票情報文書（委託による統計作成等を含む）・提供のために期限の定めなく保存し続ける必要がある文書								
			⑦統計の集計結果の正確性の検証のための文書								
上記各号に該当しない事項											
25	人事に関する事項	大臣等の引継に関する重要な経緯	大臣等の引継に関する文書	・事務引継書				5年		移管（とりまとめ部品のみ。その他は廃棄）	
26	国際協力に関する事項	国際会議に関する重要な経緯	国際会議に関する資料	・開催経緯 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・最終報告				10年	2(1) ②	以下の文書について移管 国際機関に関する会議、又は開催が出席した会議等のうち重要な国際的意思決定が行われた会議に関する準備、実施、参加、会議の結果等に	
		便宜供与に関する事項	便宜供与に関する文書	・便宜供与申請書 ・承認書				5年		廃棄	
28	業務改善に関する事項	業務改善に関する重要な経緯が記載された文書	事務簡素・合理化要望	・事務簡素・合理化要望 ・回答書				3年		廃棄	
29	後援名義に関する事項	後援名義に関する事項	②後援名義に関する文書	・名義使用承認申請書 ・承認書	就業・生活支援関係業務	厚生労働省名義の使用許可に関する事項	厚生労働省名義の使用許可等（○年度）	5年		廃棄	
30	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関する事項	要望・陳情に関する文書	・要望書 ・回答書				1年		廃棄	
31	行政相談に関する事項	所管業務に関する相談	行政相談の内容を記載した文書	・相談記録 ・国民の声 ・公益通報				5年		廃棄	
32	所管する業務に係る関係機関等との会議に関する事項	会議の開催に関する重要な経緯	全国〇〇所管課長会議等に関する資料	・会議資料 ・出席者名簿	公務部門における障害者雇用関係業務	公務部門における障害者雇用促進のための支援に関する事項	○年度 国の行政機関における障害者雇用の推進に向けた専門家会議関連	5年	2(1) ①21 (2)	廃棄	
33	障害者雇用関係業務の実施に関する事項	所管業務の運用に関する文書	業務の運用に関する文書	・各種業務報告 ・会議資料	就労支援関係業務	精神障害者の就労支援に関する事項（助成金を除く）	○年度 精神障害者の就職及び雇用継続の促進に向けた支援事業の運用関係 ○年度 発達障害者の就職及び雇用継続の促進に向けた支援事業の運用関係 ○年度 医療機関と公共職業安定所の連携による就労支援モデル事業の運用関係	5年	—	廃棄	
						在宅就業支援団体に関する事項	○年度在宅就業支援団体関係業務の運用関係 ○年度在宅就業支援団体登録・更新等関係				

					その他就労支援係の行う業務に関する事項 ○年度 その他就労支援係の行う業務の運用関係
				職場適応援助係関係業務 職場適応援助者に関する事項 難治性疾患患者の雇用の支援に関する事項 助成金に関する事項 その他職場適応援助係の行う業務に関する事項	○年度 職場適応援助者養成研修業務の運用関係 ○年度 難病患者の安定的な就職に向けた支援に関する業務の運用関係 ○年度 特定求職者雇用開発助成金（発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）の運用関係 ○年度 障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の運用関係 ○年度 発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金の運用関係 ○年度 障害者職場復帰支援助成金の運用関係 ○年度 障害者職場定着奨励金の運用関係 ○年度 訪問型職場適応援助促進助成金の運用関係 ○年度 その他職場適応援助係の行う業務の運用関係
				就業・生活支援係関係業務 障害者就業・生活支援センターに関する事項 その他就業・生活支援係の行う業務に関する事項	○年度 障害者就業・生活支援センターに関する業務の運用関係 ○年度 その他就業・生活支援係の行う業務の運用関係
				公務部門における障害者雇用関係業務 公務部門における障害者雇用促進のための支援に関する事項 公務部門における障害者雇用セミナーに関する事項	○年度 公務部門における障害者雇用関係業務に関する運用関係 令和○年度原議

その他上記の分類により判断し難いものについては、文書管理者に適宜相談すること。