

大臣官房野口英世アフリカ賞担当室 標準文書保存期間基準（保存期間表）

平成30年4月1日から適用

令和5年3月23日 改正

令和5年6月28日 改訂

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	文書管理規則の 別表第2の該当 事項・業務の区 分	保存期間満 了時の措置	
その他の事項										
15	予算及び決算 に関する事項	(3) その他	① 会計支払い事 務手続きに關する文書	・ 会計支払い事務手続 きに関する文書	野口室会計	会計支払関係等	○ 年度会計支払関係 書類等	5年	—	廃棄
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 のための決裁文 書及び伝達の文 書	・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達 ・ 受賞者名簿 ・ 広報関係	野口英世アフリカ賞 実施関連	野口英世アフリカ賞 委員会関係資料等	○ 年度野口英世アフ リカ賞委員会関係資 料等	10年	2 (1) ①20	移管
						医療活動分野推薦委 員会	○ 年度医療活動分野 推薦委員会関係資料			
						医学研究分野推薦委 員会	○ 年度医学研究分野 推薦委員会関係資料			
21	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	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	野口室庶務	国会関係	○ 年度国会関係	10年	2 (1) ①21(1)	廃棄
22	文書の管理等 に関する事項	文書の管 理等	③ 決裁文書の管 理を行うための 帳簿	・ 決裁文書処理簿	野口室庶務	決裁文書処理簿	○ 年度決裁文書処理 簿	30年	2 (1) ①22	廃棄
41	広報に関する 事項	広報業務	SNS（ソーシャル ネットワーク サービス）	・ 野口英世アフリカ賞 Facebook	野口室庶務	広報	野口英世アフリカ賞 Facebook	常用	—	廃棄

※別表第1を参考に事項、業務区分、行政文書の類型について、番号を付けて記載。