

男女共同参画局（総務課長） 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年4月1日から適用

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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	
法令の制定又は改廃及びその経緯												
1	法律の制定又は 改廃及びその経 緯	(1)立案の 検討	①立案の基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画	総務課総括係	法律の制定又は改定	-	-	20年	2(1)①1(1)	移管	
			②立案の検討に関する 審議会等	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事録 ・ 答申、報告								
		(2)法律案 の審査	法律案の審査の過程 が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録								2(1)①1(2)
		(3)他の行 政機関への 協議	行政機関協議文書	・ 各省等への協議案 ・ 各省等からの質問・意見 ・ 各省等からの質問・意見に 対する回答								2(1)①1(3)
		(4)閣議	閣議を求めるための 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 ・ 案件表 ・ 配布資料								2(1)①1(4)
		(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								2(1)①1(5)
		(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								2(1)①1(6)
	(7)解釈又 は運用の基 準の設定	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 ・ 運用の手引き ・ 内閣府本府関係法規		2(1)①1(7)							
3	政令の制定又は 改廃及びその経 緯	(1)立案の 検討	①立案の基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画	総務課総括係	政令の制定又は改定	政令の制定又は改定関係	内閣府本府組織令の一部を 改正する政令（○年度）	20年	2(1)①3(1)	移管	
			②立案の検討に関する 審議会等	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事録 ・ 答申、報告								
		(2)政令案 の審査	政令案の審査の過程 が記録された文書	・ 法制局提出資料 ・ 審査録								2(1)①3(2)
		(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								2(1)①3(3)
		(4)他の行 政機関への 協議	行政機関協議文書	・ 各省等への協議案 ・ 各省等からの質問・意見 ・ 各省等からの質問・意見に 対する回答								2(1)①3(4)
		(5)閣議	閣議を求めるための 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 ・ 案件表 ・ 配布資料								2(1)①3(5)
		(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								2(1)①3(6)
	(7)解釈又 は運用の基 準の設定	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 ・ 運用の手引き ・ 内閣府本府関係法規		2(1)①3(7)							

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課 室・係名	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			
4	内閣府令、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		府令の制定又は改定	-	-	3020年	2(1)①4(1)	移管			
			②立案の検討に關する 審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事録 ・ 答申、報告、建議、提言										
		(2)意見公 募手続	意見公募手続文書	・ 府令案、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									2(1)①4(2)	
		(3)制定又は改 廃	内閣府令、その他規則 の制定又は改廃のための決 裁文書	・ 府令案、規則案 ・ 理由、新旧対照条文、参照 条文									2(1)①4(3)	
		(4)官報公 示	官報公示に関する文書	・ 官報の写し									2(1)①4(4)	
		(5)解釈又は運 用の基準の設定	②解釈又は運用の基 準の設定のための決 裁文書	・ 築条解説 ・ ガイドライン									2(1)①4(5)	
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯														
5	閣議の決定又は 了解及びその経 緯	(3)質問主 意に対する 答弁に關する 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	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	総務課総括係	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書	質問主意書に対する答弁書 ○年度	20年	2(1)①5(3)	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 ・ 案件表 ・ 配付資料										
			③答弁が記録された 文書	・ 答弁書										
		他の閣議に 付された案件に關する 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 (1)に掲げ るものを除く。）	(4)基本方 針、基本計 画又は白書 その他	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 ・ 内閣総理大臣等指示 ・ 意見聴取		-	-	-	20年	2(1)①5(4)	移管		
				②立案の検討に關する 審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事録 ・ 答申、報告、建議、提言									
			③立案の検討に關する 調査研究	・ 関係団体・関係者のヒア リング資料										
			④行政機関協議文書	・ 各省等への協議案 ・ 各省等からの質問・意見 ・ 各省等からの質問・意見に 対する回答										
			⑤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	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 閣議請議書 案件表										
			⑥その他	・ 巻頭言										

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
6	関係行政機関の 長で構成される 会議（これに準 じるものを含 む。この項につ いて同じ。）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 他の重要 な経緯	①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基礎計画	総務課総括係	男女共同参画推進本部	男女共同参画推進本部関係	男女共同参画推進本部関係 ○年度	10年	2(1)①6	移管
			②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書	・ 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							
			③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 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							
			⑤会議の決定又は了解に係る文書	・ 配布資料 ・ 議事の記録 ・ 会議決定又は了解文書							
				⑥その他	・ 任免に係る決裁 ・ 会議資料	総務課災害支援係	防災関係	防災会議関係	中央防災会議関係 ○年度 特定（非常・緊急）災害対 策本部会議関係 ○年度	10年	2(1)①6
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											
8	複数の行政機関 による申合せ及 びその経緯	複数の行政 機関による 申合せに関 する立案の 検討及び他 の行政機関 への協議そ 他の重要 な経緯	①他の行政機関等との申合せに係る案の立案基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 総理指示		-	-	-	10年	2(1)①8	移管
		②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書	・ 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申合せに係る案の検討に関する行政機関協議文書	・ 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が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書	・ 開催経緯 ・ 議事概要・議事録 ・ 配布資料								
		⑤申合せの内容が記録された文書	・ 申合せ								

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
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他の行政機関等 に対して示す基準立案 基礎文書	<ul style="list-style-type: none"><li>基本方針</li><li>基本計画</li><li>大臣指示</li><li>政務三役会議の決定</li></ul>		-		-	10年	2(1)①9	移管
			②立案の検討に 関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"><li>開催経緯</li><li>諮問</li><li>議事概要・議事録</li><li>配付資料</li><li>中間答申、最終答申、中間 報告、最終報告、建議、提 言</li></ul>							
			③立案の検討に 関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"><li>自治体・民間企業の状況調 査</li><li>関係団体・関係者のヒアリ ング</li></ul>							
			④基準を設定する ための決裁文書その他 基準の設定に至る過 程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"><li>基準案</li></ul>							
			⑤基準を他の行政 機関に通知した文書	<ul style="list-style-type: none"><li>通知</li></ul>							
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)	<ul style="list-style-type: none"><li>基本方針</li><li>基本計画</li></ul>	総務課災害支援係	防災関係	ガイドライン等	〇〇ガイドライン   〇年度	10年	2(1)①10	移管
			②立案の検討に 関する審議会等文書 (九の項イ)	<ul style="list-style-type: none"><li>開催経緯</li><li>議事関係</li><li>配布資料</li></ul>							
			③立案の検討に 関する調査研究文書 (九の項イ)	<ul style="list-style-type: none"><li>関係団体・関係者のヒアリ ング</li></ul>							
			④基準を設定する ための決裁文書その他 基準の設定に至る過 程が記録された文書 (九の項ロ)	<ul style="list-style-type: none"><li>基準案</li><li>ガイドライン案</li></ul>							
			⑤基準を地方公共 団体に通知した文書 (九の項ハ)	<ul style="list-style-type: none"><li>通知</li><li>ガイドライン</li></ul>							
			⑥その他	<ul style="list-style-type: none"><li>周知・協力依頼等事務連絡</li></ul>			周知・協力依頼関係	周知・協力依頼関係   〇年 度	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	具体例	課室・係名	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	
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
11	個人の権利義務 の得喪及びその 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	情報公開法に基づく 男女共同参画局に対 する開示請求に関する文書	総務課調整係	情報公開	情報公開関係	行政文書開示関係　○年度	05年	2(1)①11(2)	廃棄	
		(6)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行政文書の開示請求 に係る不服申立に 関する文書					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	2(1)①11(6)	廃棄（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 のは、移管）	
			②情報公開・個人情報 保護審査会での審 理に関する文書								・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書
			④裁決書								・ 裁決書
		(7)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					・ 訴状 ・ 期日呼出状	訴訟が 終結す る日に 係る特 定日以 後10年	2(1)①11(7)	廃棄（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 のは、移管）
②訴訟における主張 又は立証に関する文書	・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証										
③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書										
12	法人の権利義務 の得喪及びその 経緯	(2)許認可 等に関する 重要な経緯	①情報公開法に基づく 男女共同参画局に対 する開示請求に関する文書	総務課調整係	情報公開	情報公開関係	行政文書開示関係　○年度	05年	2(1)①12(2)	廃棄	
			②行政機関の保有する 個人情報の保護に 関する法律及び行政 機関非識別加工情報 の提供に関する規則 に基づく文書	総務課調整係	行政手続き関係	個人情報ファイル・行政機 関匿名加工情報	個人情報ファイル・行政機 関匿名加工情報　○年度	05年	2(1)①12(2)	廃棄	
		(5)補助金 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	総務課地域活躍推進係・地 域支援係	法人の権利義務の得喪及び その経緯	地域女性活躍推進交付金	○年度地域女性活躍推進交 付金（交付要綱・実施要 領・公募要領関係書類）  ○年度地域女性活躍推進交 付金（交付決定関係書類）  ○年度地域女性活躍推進交 付金（実績報告書関係書 類）	交付に 係る事 業が終 了する 日に係 る特定 日以降 5年	2(1)①12(5)	廃棄（補助金等 の交付の要件に 関するものは、 移管）	
			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								・ 審査案 ・ 理由
			③補助事業等実績報告書								・ 実績報告書
		(6)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行政文書の開示請求 に係る不服申立に 関する文書		-	-	-	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	2(1)①12(6)	廃棄（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 のは、移管）	
			②情報公開・個人情報 保護審査会での審 理に関する文書								・ 諮問書 ・ 理由説明書 ・ 意見書
			④裁決書								・ 裁決書
			(7)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
		②訴訟における主張 又は立証に関する文書		・ 答弁書 ・ 準備書面 ・ 各種申立書 ・ 口頭弁論・証人等調書 ・ 書証							
		③判決書又は和解調書	・ 判決書 ・ 和解調書								
職員の人事に関する事項											

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
13	職員の人事に関する事項	人事関係	出勤簿等	・ 出勤簿	総務課庶務係	職員の人事等	出勤簿	出勤簿 ○年	05年	-	廃棄
			休暇簿等	・ 年次休暇簿 ・ 特別休暇簿 ・			休暇簿	休暇簿 ○年	03年		廃棄
			超過勤務命令簿	・ 超過勤務命令簿 ・ 勤務時間報告書			超過勤務命令簿	超過勤務等命令簿 ○年度	05年03月		廃棄
			人事異動及び採用に係る文書	・ 採用に係る決裁 ・ 履歴書 ・ 人事異動関係文書			人事関係	人事関係 ○年度	05年		廃棄
			期間業務職員に係る文書	・ 採用に係る決裁 ・ 辞令 ・ 履歴書			期間業務職員	期間業務職員関係 ○年度	05年		廃棄
			退職者関係	・ 各申出書（写） ・ 各申請書（写）			退職者関係	退職者関係 ○年度	03年		廃棄
			在職職員調書	・ 在職職員調書			在職職員調書	在職職員調書 ○年度	03年		廃棄
			昇給、昇格に係る文書	・ 調書			昇給等給与関係	昇給等給与関係 ○年度	05年		廃棄
			期末・勤勉手当に係る文書	・ 調書			勤勉手当	勤勉手当 ○年度	05年		廃棄
			旅行命令等	・ 旅行命令簿 ・ 旅行依頼簿			旅行命令	旅行命令 ○年度	05年		廃棄
				・ 公用旅券の発給請求 ・ 海外出張のための便宜供与 ・ 依頼 等			公用旅券	公用旅券 ○年度	03年		廃棄
			給与等	・ 基準給与簿			基準給与簿	基準給与簿 ○年度	05年		廃棄
			諸手当等	・ 諸手当認定簿 等			諸手当関係	諸手当関係 ○年度	届出及び支給要件を具備しなくなった日に係る特定日以後5年1月		廃棄
			人事管理に係る事項	・ 人事異動に関する文書 ・ 赴任出発届・着任届 ・ 組合員証、標準報酬、財形貯蓄、健康診断、宿舍等に関する文書			共済関係	共済関係 ○年度	03年		廃棄
			人事管理に係る事項	・ 調書 ・ 現況届			児童手当	児童手当 ○年度	03年		廃棄
			人事管理に関する事項	・ 倫理規定・懲戒に関する文書			倫理法関係	倫理関係贈与等報告書 ○年度	03年		廃棄
			人事管理に係る事項	・ 兼業申請書			兼業許可申請	兼業許可申請 ○年度	03年		廃棄
			人事管理に係る事項	・ 勤務時間割振簿 ・ テレワーク ・ 就労証明書 ・ 旧姓使用			就労・勤務時間関係	勤務時間関係 ○年度 テレワーク ○年度 就労証明書 ○年度 旧姓使用 ○年度	03年		廃棄
			人事管理に係る事項	・ 研修参加に係る文書			研修	研修 ○年度	03年		廃棄
			公務災害に係る文書	・ 報告書 ・ 診断書			公務災害・通勤災害	公務災害・通勤災害 ○年度	完結から03年		廃棄
			講師派遣に係る文書	・ 講師派遣に係る決裁 ・ 講義資料			講師派遣	講師派遣 ○年度	03年		廃棄
			職員の表彰	・ 永年勤続表彰			永年勤続表彰	永年勤続表彰 ○年度	03年		廃棄
			海外渡航申請に係る文書	・ 海外渡航承認書			海外渡航申請	海外渡航申請 ○年度	03年		廃棄

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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											
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項 までに掲げ るものを除 く。)	①立案基礎文書	総務課総括係	訓令及び通達	内部組織規則	内部組織規則　○年度	10年	2(1)①14(1)	廃棄	
			②立案の検討に関する 審議会等文書								・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事録 ・ 答申、報告、建議、提言
			③意見公募手続文書								・ 告示案 ・ 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
			④制定又は改廃 のための決裁文								・ 告示案
			⑤官報公示に関 する文書								・ 官報の写し
		(2)訓令及 び通達の立 案の検討そ 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	・ 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	-	-	-	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	
			②制定又は改廃のため の決裁文書	・ 訓令案 ・ 通達案 ・ 男女共同参画局長案							
15	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 他の予算 に関する重 要な経緯	予算要求に係る文書	・ 概算要求資料 ・ 三段表	総務課総括係	予算及び決算	概算要求説明資料	概算要求説明資料　○年	10年	-	廃棄
		(2)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	決算の提出に至る過程 が記録された文書	・ とりまとめ部局への提出資 料等	総務課会計係	予算及び決算	執行計画・決算	執行額一覧　○年度 執行計画（共通費）○年度 支払計画予定総表○年度	05年	2(1)①15(2)	廃棄
		(3)その他	経常事務に関する文 書	・ 支払依頼決裁	総務課会計係	予算及び決算	委員手当 諸謝金 職員旅費 委員等旅費 庁費 情報処理業務庁費  会計機関	委員手当関係　○年度 諸謝金関係　○年度 職員旅費関係　○年度 委員等旅費関係　○年度 庁費関係　○年度 情報処理業務庁費関係　○ 年度 会計機関　○年度	05年	-	廃棄

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
16	機構定員に関する事項	機構定員の要求に関する重要な経緯	・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	総務課総括係	機構・定員	機構定員要求説明資料	○年度 機構定員要求説明資料	10年	2(1)①16	移管
18	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）第6条の基本計画の立案の検討、同法第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重要な経緯	・ 評価書 ・ 評価書要旨	総務課総括係	政策評価	政策評価	政策評価 ○年度	10年	2(1)①18	移管
20	栄典又は表彰に関する事項	(1)栄典又は表彰の授与又は剥奪の重要な経緯	叙勲等表彰に係る文書  ・ 選考基準 ・ 選考案 ・ 伝達式 ・ 受賞者名簿	総務課庶務係	栄典又は表彰	叙位・叙勲・褒章	叙位・叙勲・褒章 ○年度	10年	2(1)①20	廃棄
				総務課庶務係		男女共同参画社会づくり功労者表彰	男女共同参画社会づくり功労者表彰 ○年度	10年	2(1)①20	廃棄
				総務課企画係		女性のチャレンジ賞関係資料	女性のチャレンジ賞 ○年	10年	2(1)①20	廃棄
				総務課広報啓発係		キッズデザイン賞	キッズデザイン賞 ○年度	10年	2(1)①20	廃棄
				総務課地域連携係		女性が輝く先進企業表彰	○年度女性が輝く先進企業表彰	10年	2(1)①20	廃棄
		(2)その他	式典・行事における推薦等に関する文書  ・ 推薦名簿	総務課庶務係	式典・行事	園遊会等の推薦	園遊会等の推薦 ○年度	03年	－	廃棄
21	国会及び重要政策会議等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①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	総務課総括係	国会	国会関係	大臣演説・想定問答（○年度）	10年	2(1)①21(1)	移管
							国会答弁資料（○年度）	10年	2(1)①21(1)	廃棄
		(2)重要政策会議等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	②国会の委員会からの資料要求等に関する文書  ・ 依頼書 ・ 提出資料	総務課総括係		資料要求	資料要求（○年度）	10年	2(1)①21(1)	廃棄
				総務課総括係			男女共同参画会議議員及び専門調査会委員任免関係資料 ○年度	10年	2(1)①21(2)	移管
							男女共同参画会議関係 ○年度			
		(3)部局長以下で開催される会議等に関する事項	①重要政策会議等文書  ・ 配布資料 ・ 議事の記録 ・ 会議決定又は了解文書 ・ 任免に係る決裁	総務課総括係	男女共同参画会議	男女共同参画会議関係（経費）	男女共同参画会議関係（経費） ○年度	05年	2(1)①21(2)	廃棄
							男女共同参画会議関係（経費） ○年度	03年	－	廃棄
			②その他	・ 苦情処理等関係		苦情処理等体制に係る報告	－	03年	－	廃棄
			会議等に関する文書	・ 会議資料	総務課災害支援係	防災関係	防災会議・検討会関係（部局長以下）	10年	－	廃棄



事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
22 文書の管理等に 関する事項	文書の管理 等	①男女共同参画局が 作成した行政文書 ファイル管理簿その 他の業務に常用利用 するものとして継続 的に保存すべき行政 文書	・ 行政文書ファイル管理簿	総務課庶務係	文書管理	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用 (無期 限)	2(1)①22	廃棄
			・ 標準文書保存期間基準			標準文書保存期間基準	男女共同参画局標準文書保 存期間基準	常用 (無期 限)	2(1)①22	廃棄
			②男女共同参画局が 取得した文書の管理 を行うための帳簿			文書受付簿	文書受付簿 ○年度	05年	2(1)①22	廃棄
			④男女共同参画局が 作成する決裁文書の 管理を行うための帳 簿			決裁文書処理簿	決裁文書処理簿 ○年度	30年	2(1)①22	廃棄
			⑤男女共同参画局が 作成した文書ファイ ル等の移管又は廃棄 の状況が記録された 帳簿	総務課庶務係		移管・廃棄簿等	移管・廃棄簿等 ○年度	3020年	2(1)①22	廃棄
			⑥文書管理者等の指 名又は報告に関する 文書	総務課庶務係		文書管理者等の指名・廃止	文書管理者等の指名・廃止 ○年度	10年	2(1)①22	廃棄
27 物品管理に関す る事項	物品管理	物品の受入・供用・ 返納・払出に関する 文書	・ 物品供用簿 ・ 物品請求書	総務課会計係	物品	物品供用簿 物品請求書	物品供用簿○年度 物品請求書○年度	05年	2(1)①27	廃棄
28 統計、調査等 に関する事項	統計の作成 並びに調査 及び研究に 関する重要 な経緯	①基幹統計調査の企 画に関する決裁文書 及び調査報告	・ 企画書案 ・ 調査報告	—	—	—	—	20年	2(1)①28	移管
		②統計、調査及び研 究に関する文書のう ち、特に重要なもの に関する調査報告 (①に掲げるものを 除く。)	・ 調査報告	—	—	—	—	10年	2(1)①28	移管
		③統計の企画立案に 関する経緯が記録さ れた文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領	—	—	—	—	05年	2(1)①28	
		④統計の承認に関す る経緯が記録された 文書	・ 承認申請書	—	—	—	—			
		⑤統計の実施に関す る経緯が記録された 文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準	—	—	—	—			
		⑥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	—	—	—	—	調査規 則で定 めている 期間 又は調 査計画 に定め る期間	2(1)①28	廃棄
		⑦統計の二次利用の ための調査票情報文 書	・ 調査票情報	—	—	—	—	常用 (無期 限)	2(1)①28	廃棄
		⑧統計の集計結果の 正確性の検証のため の文書	・ 集計結果の作成に活用した 統計及び行政記録情報	—	—	—	—			
		⑨統計、調査及び研 究に関する文書のう ち重要なもの (①～⑧に掲げるも のを除く。)	・ 調査報告 ・ 論文	総務課災害支援係	防災関係	地方公共団体の取組状況調 査	○年度地方公共団体の取組 状況調査	03年 (公表 した調 査及び 研究に 関する 文書に ついて は10 年)	2(1)①28	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
29	契約に関する事 項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書 及びその他契約に至る過程が記録された文書	・ 仕様書案 ・ 履行体制証明関係文書 ・ 技術等審査会関係文書 ・ 実施決裁		-	-	-	05年	2(1)①29	廃棄
41	研修に関する事 項	研修の実施に関する検討その他の経緯	研修会に関する文書	・ 研修資料	総務課地域活躍推進係	地域連携	男女共同参画に関する基礎研修  主管課長等会議  センター長会議  アドバイザー派遣	○年度男女共同参画に関する基礎研修  ○年度都道府県・政令指定都市男女共同参画主管課長等会議  ○年度センター長会議  ○年度アドバイザー派遣	05年	-	廃棄
					総務課地域支援係	地域連携	実践的調査・研究  地域女性活躍推進モデル事業	○年度実践的調査・研究  ○年度地域女性活躍推進モデル事業	05年	-	廃棄
					総務課災害支援係	防災関係	各種照会対応	○年度各種照会対応	05年	-	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
42	幹部職員の交代 に関する事項	事務引継ぎ に関する重 要な経緯	幹部職員の引継書作 成に関する文書	・ 所管事項説明資料		-	-	-	05年	-	廃棄
43	広報啓発に関す る事項	(1) 広報啓 発に関する重 要な経緯	① 記者会見に関する 文書	・ 想定問答 ・ 会見要旨		-	-	-	05年	-	廃棄
			② 広報啓発関係文書	・ 広報誌関係 ・ ホームページ関係 ・ 会議開催関係 ・ 基本計画等に基づく広報啓 発事業関係	総務課広報啓発係	広報・啓発	局広報	○年度 広報誌「共同参 画」 ○年度 イベント	05年	-	移管
							男女共同参画週間	○年度 男女共同参画週間 ○年度 キャッチフレーズ 表彰			
					総務課広報啓発係		予算（要求・執行）	○年度 予算要求 ○年度 予算執行 ○年度 予算関連事務（行 政事業レビュー・政策評 価・EBPM等）	05年	-	廃棄
							男女共同参画局ホームペー ジ運営	○年度 局ホームページ管 理			
							男女共同参画基本計画・重 点方針関連事業	○年度 基本計画・重点方針 に基づく広報啓発事業			
							各種照会対応	○年度 各種照会対応			
							局広報	男女共同参画局ウェブサイ ト 男女共同参画局公式 Twitter 男女共同参画局メールマガ ジン 男女共同参画局公式 Facebook 男女共同参画局公式 YouTube	常用 （無期 限）	-	
					総務課地域連携係		全国会議 地域	○年度 男女共同参画社会づ くりに向けての全国会議	05年	-	移管
							女性デジタル人材育成	女性デジタル人材育成ブラ ン事例集（第○版）	05年	-	廃棄
					総務課企画係	民間団体との連携	男女共同参画推進連携会議	○年度 予算要求  ○年度 全体会議・企画委 員会 ○年度 チーム会活動 ○年度 聞く会	05年	-	廃棄
							男性リーダーの会行動宣言	○年度 会議開催 ○年度 広報			
							各種照会対応	○年度 各種照会対応			
					総務課災害支援係	防災関係	民間団体と行うイベント	○年度 イベント	05年	-	廃棄
		(2) その他	① 後援名義に関する 文書	・ 後援名義関係資料	総務課庶務係	後援名義関係	後援名義	後援等の名義使用 ○年度	05年	-	廃棄
			② 祝辞	・ 祝辞 ・ メッセージ		-	-	-	01年	-	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
44	国際会議等並び に国際協力及び 国際交流に関す る事項	国際会議等 (外国政府 との交渉を 含む。)に 関する重要 な経緯	①重要な国際的意思 決定が行われた国際 会議等に係る準備、 実施、参加、会議結 果等に関する文書の うち重要なもの	・ 発言要領 ・ 議事の記録 ・ 合意文書	国際機関係	国際関係	CEDAW (女子差別撤廃条約 実施) 状況報告 ○年度 CSW (国連女性の地位委員 会) ○年度 APEC (WEF) ○年度 G7・G20 ○年度 その他国際会議 (大臣出 席) ○年度	CEDAW (女子差別撤廃条約 実施) 状況報告 ○年度 CSW (国連女性の地位委員 会) ○年度 APEC (WEF) ○年度 G7・G20 ○年度 その他国際会議 (大臣出 席) ○年度	10年	-	移管
			②重要な国際的意思 決定が行われた国際 会議等以外の国際会 議等に係る準備、実 施、参加、会議結果 等に関する文書	・ 発言要領 ・ 議事の記録 ・ 合意文書			女性に関するASEAN+3委員 会 ○年度 OECD ○年度 APEC (PPWE) ○年度 その他国際会議 (事務方出 席) ○年度	女性に関するASEAN+3委員 会 ○年度 OECD ○年度 APEC (PPWE) ○年度 その他国際会議 (事務方出 席) ○年度	05年	-	廃棄
			③その他の海外出張 に係る準備資料の 内、重要なもの	・ 発言要領 ・ 議事の記録			在京大使館関係  国際担当事業   各種照会対応	在京大使館関係 ○年度  アジア・太平洋、アフリカ の女性交流事業 ○年度 女性リーダー育成事業 ○ 年度  各種照会対応 ○年度	03年	-	廃棄

男女共同参画局（調査室長） 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年4月1日から適用

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯											
5	閣議の決定又は 了解及びその経 緯	(3)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	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	調査室	質問主意書	質問主意書関係	○年度 質問主意書関係	20年	2(1)①5(3)	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 ・ 案件表 ・ 配付資料							
			③答弁が記録された 文書	・ 答弁書							
		(4)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 (1)に掲げ るものを除 く。）	⑤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	・ 白書案 ・ 閣議請議書 ・ 案件表	調査室	白書	男女共同参画白書関係	○年度 男女共同参画白 書	20年	2(1)①5(4)	移管
			⑥その他	・ 巻頭言	調査室	白書	男女共同参画白書関係	○年度 男女共同参画白 書（大臣巻頭言）	01年	-	廃棄
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
11 12	個人又は法人の 権利義務の得喪 及びその経緯	(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	情報公開法に基づく 男女共同参画局に対 する開示請求に関する 文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定、部分開示決 定、不開示決定	調査室	情報公開	行政文書開示請求関係	○年度 行政文書開示請 求関係	05年	2(1)①11(2)	廃棄
職員の人事に関する事項											
13	職員の人事に関 する事項	(2)職員の 研修に関す る重要な経 緯	③職員の研修の実施 状況が記録された文 書	・ 苦情処理研修開催案内	調査室	苦情処理関係	男女共同参画社会の形成 促進に係る施策に関する 苦情処理関係	○年度 男女共同参画社 会の形成促進に係る施策 に関する苦情処理関係	03年	2(1)①13(2)	廃棄
その他の事項											
15	予算及び決算に 関する事項	その他	予算要求に係る文書	・ 概算要求資料 ・ 三段表	調査室	予算及び決算	予算関係	○年度 予算関係	05年	-	廃棄
			予算執行に係る文書	・ 執行計画 ・ 所要見込額調		予算及び決算	決算関係	○年度 決算関係	05年	-	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
16	機構定員に関する事項	機構定員に関する重要な経緯	機構及び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	・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	調査室	機構・定員	機構・定員関係	○年度 機構・定員関係	10年	2(1)①16	廃棄
21	国会及び重要政策会議等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①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	調査室	国会審議に関する事項	国会関係	○年度 国会関係	10年	2(1)①21(1)	廃棄  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
			②国会の委員会からの資料要求等に関する文書	・ 依頼書 ・ 提出資料							
		(2)重要政策会議等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	重要政策会議等文書	・ 配布資料 ・ 議事の記録 ・ 会議決定又は了解文書	調査室	男女共同参画会議	計画実行・監視専門調査会	○年度 ジェンダー統計の観点からの性別欄検討ワーキング・グループ関係	10年	2(1)①21(2)	移管
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①男女共同参画局が作成した行政文書ファイル管理簿その他の業務に常用利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 行政文書ファイル管理簿	調査室	文書管理	行政文書ファイル管理簿	○年度 行政文書ファイル管理簿	常用（無期限）	2(1)①22	廃棄
				・ 標準文書保存期間基準			標準文書保存期間基準	○年度 標準文書保存期間基準	常用（無期限）	2(1)①22	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成並びに調査及び研究に関する重要な経緯	①基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告	・ 企画書案 ・ 調査報告	調査室	-	-	-	20年	2(1)①28	移管
			②統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告（①に掲げるものを除く。）	・ 調査報告	調査室	-	-	-	10年	2(1)①28	移管
			③統計の企画立案に関する経緯が記録された文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領	調査室	-	-	-	05年	2(1)①28	移管
			④統計の承認に関する経緯が記録された文書	・ 承認申請書	調査室	-	-	-			
			⑤統計の実施に関する経緯が記録された文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準	調査室	-	-	-			
			⑥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	調査室	-	-	-	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間	2(1)①28	廃棄
			⑦統計の二次利用のための調査票情報文書	・ 調査票情報	調査室	-	-	-	常用 (無期限)	2(1)①28	廃棄
			⑧統計の集計結果の正確性の検証のための文書	・ 集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報	調査室	-	-	-			
			⑨統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの（①～⑧に掲げるものを除く。）	・ 調査報告 ・ 論文	調査室	調査・研究	男女共同参画関係施策実施状況調査	○年度「○○○○に関する調査」	03年 (公表した調査及び研究に関する文書については10年)	2(1)①28	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
29	契約に関する事 項	契約に関す る重要な経 緯	契約に係る決裁文書 及びその他契約に至 る過程が記録された 文書	・ 仕様書案 ・ 履行体制証明関係文書 ・ 技術等審査会関係文書 ・ 実施決裁	調査室	白書	男女共同参画白書関係	○年度 男女共同参画白 書（契約関係）	05年	2(1)①29	廃棄
					調査室	苦情処理関係	男女共同参画社会の形成 促進に係る施策に関する 苦情処理関係	○年度 男女共同参画社 会の形成促進に係る施策 に関する苦情処理関係 （契約関係）			
					調査室	調査・研究	男女共同参画関係施策実 施状況調査	○年度「○○○○に関す る調査」（契約関係）			
					調査室	調査・研究	男女共同参画関係施策実 施状況調査	○年度 ジェンダー統計関 係（契約関係）			



男女共同参画局（推進課長） 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年4月1日から適用

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
法令の制定又は改廃及びその経緯										
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案の基礎文書 ②立案の検討に関する審議会等	・基本方針 ・基本計画 ・開催経緯 ・諮問 ・議事録 ・答申、報告 ・法制局提出資料 ・審査録 ・各省等への協議 ・案 ・各省等からの質問・意見 ・各省等からの質問・意見に対する	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専門職 各係共通	法律の制定又は改廃及びその経緯	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律	20年	法律の制定（○年度） 基本方針の制定（○年度） ○○検討会（○年度） 法律の改正（○年度） 基本方針の変更（○年度）	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							
		(3)他の行政機関への協議	行政機関協議文書							
		(4)閣議	閣議を求めるための文書及び閣議に提出された文書							
		(5)国会審議	国会審議文書							
		(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							
		(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							
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案の基礎文書 ②立案の検討に関する審議会等	・基本方針 ・基本計画 ・開催経緯 ・諮問 ・議事録 ・答申、報告 ・法制局提出資料 ・審査録 ・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	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専門職 各係共通	政令の制定又は改廃及びその経緯	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令	20年	政令の制定（○年度） 政令の改正（○年度）	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							
		(3)意見公募手続	意見公募手続文書							
		(4)他の行政機関への協議	行政機関協議文書							



事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
		(1)に掲げ るものを除 く。)	④行政機関協議文書	・ 各省等への協議 ・ 案 ・ 各省等からの質 問・意見 各省等からの質 問・意見に対す							
			⑤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	・ 基本方針案 ・ 基本計画案 ・ 白書案 閣議請議書 案件表							
			⑥その他	・ 巻頭言							
6	関係行政機関の 長で構成される 会議（これに準 じるものを含 む。この項につ いて同じ。）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 は了解につ いて同じ。）の 決定又は了解及 びその経緯	①会議の決定又は了 解に係る案の立案基 礎文書	・ 基本方針 ・ 基礎計画	総務課総括係	男女共同参画推進本部	男女共同参画推進本部関係	男女共同参画推進本部関係 ○年度	1年 10年	2(1)①6	廃棄 移管
			②会議の決定又は了 解に係る案の検討に 関する調査研究文書	・ 外国・自治体・ 民間企業の状況 ・ 調査 関係団体・関係							
			③会議の決定又は了 解に係る案の検討に 関する行政機関協議 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							
			⑤会議の決定又は了 解に係る文書	・ 配布資料 ・ 議事の記録 ・ 会議決定又は了 解文書							
			⑥その他	・ 任免に係る決裁							
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											
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他の行政機関等に 対して示す基準立案 基礎文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 大臣指示 ・ 政務三役会議の 決定	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係	他の行政機関に対して 示す基準の設定及びそ の経緯	政治分野における男女共同参画の推進に関する 法律	通知等（○年度）	10年	2(1)①9	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 ・ 配付資料 ・ 中間答申、最終 答申、中間報	再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専 門職 各係共通		科学技術・学術における男女共同参画の推進  政策・方針決定過程への女性の参画拡大	通知等（○年度）  通知等（○年度）			
			③立案の検討に関す る調査研究文書	・ 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			女性の職業生活における活躍の推進に関する法 律	通知等（○年度）			
			④基準を設定するた めの決裁文書その他 基準の設定に至る過 程が記録された文書	・ 基準案			女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の 活用に関する実施要領 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外 国法人の確認事務取扱要綱	女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用 に関する実施要領の改正（○年度） ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法 人の確認事務取扱要綱の改正（○年度）			
			⑤基準を他の行政機 関に通知した文書	・ 通知							
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯											
11	個人の権利義務 の得喪及びその 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	情報公開法に基づく 男女共同参画局に対 する開示請求に関する 文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定、部分 開示決定、不開 示決定	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専 門職 各係共通	個人の権利義務の得喪 及びその経緯	行政文書開示請求	行政文書開示請求（○年度）	5年	2(1)①11(2)	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
12	法人の権利義務 の得喪及びその 経緯	(2)許認可 等に関する 重要な経緯	情報公開法に基づく 男女共同参画局に対 する開示請求に関す る文書	・ 開示請求書 ・ 開示決定、部分 開示決定、不開 示決定	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専 門職 各係共通	法人の権利義務の得喪 及びその経緯	行政文書開示請求  ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認	行政文書開示請求（○年度）  ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認（○年度）	5年	2(1)①12(2)	廃棄
その他の事項											
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項 までに掲げ るものを除く。）	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 内閣総理大臣等	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専 門職 各係共通	告示、訓令及び通達の 制定又は改廃及びその 経緯	事業主行動計画策定指針	事業主行動計画策定指針の制定（○年度） 事業主行動計画策定指針の改正（○年度）	10年	2(1)①14(1)	廃棄
			②立案の検討に関する 審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事録 ・ 答申、報告、建 議、提言							
			③意見公募手続文書	・ 告示案 ・ 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							
			④制定又は改廃 のための決裁文	・ 告示案							
			⑤官報公示に関する文書	・ 官報の写し							
		(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	・ 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					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
			②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案 ・ 通達案 ・ 男女共同参画局長案							
15	予算及び決算に関する事項	その他	①予算要求に係る文書	・ 概算要求資料 ・ 三段表	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専門職 各係共通	予算及び決算に関する事項	予算要求関係  会計課契約係等関係	予算要求関係（○年度）  会計課契約係等関係（○年度）	05年	-	廃棄
			②予算執行に係る文書	・ 執行計画 ・ 所要見込額調					05年	-	廃棄
			会計課契約係等関係	・ 支払依頼決裁					05年	-	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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						
16	機構定員に関する事項	機構定員に関する重要な経緯	機構及び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	・ 機構要求書 ・ 定員要求書 ・ 定員合理化計画	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専門職 各係共通	機構定員に関する事項	機構定員に関する事項	機構定員に関する事項（○年度）	10年	2(1)①16	廃棄						
18	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）第6条の基本計画の立案の検討、同法第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重要な経緯	評価書（要旨を含む。）の作成のための文書	・ 評価書 ・ 評価書要旨	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専門職 各係共通	政策評価に関する事項	政策評価	政策評価（○年度）	10年	2(1)①18	廃棄						
21	国会及び重要政策会議等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①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	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専門職 各係共通	国会及び重要政策会議等における審議等に関する事項	国会関係	国会関係（○年度）	10年	2(1)①21(1)	廃棄  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						
			②国会の委員会からの資料要求等に関する文書	・ 依頼書 ・ 提出資料					10年	2(1)①21(1)	廃棄						
		(2)重要政策会議等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①重要政策会議等文書	・ 配布資料 ・ 議事の記録 ・ 会議決定又は了解文書			男女共同参画会議関係	〇〇専門調査会（○年度） 〇〇専門調査会（ワーキング・グループ関係）（○年度）	10年	2(1)①21(2)	移管						
			②その他	・ 任免に係る決裁 ・ 苦情処理等関係													
												03年	-	廃棄			
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①男女共同参画局が作成した行政文書ファイル管理簿その他の業務に常用利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・ 行政文書ファイル管理簿	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専門職 各係共通	文書の管理等に関する事項	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿（○年度）	常用（無期限）	2(1)①22	廃棄						
				・ 標準文書保存期間基準						標準文書保存期間基準（○年度）	常用（無期限）	2(1)①22	廃棄				
			②男女共同参画局が取得した文書の管理を行うための帳簿	・ 特殊郵便物・使送文書受付簿											05年	2(1)①22	廃棄
				・ 文書接受簿											05年	2(1)①22	廃棄
															05年	2(1)①22	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
			④男女共同参画局が 作成する決裁文書の 管理を行うための帳 簿	・ 決裁文書処理簿 ・ 合議文書処理簿					30年	2(1)①22	廃棄
			⑤男女共同参画局が 作成した文書ファイ ル等の移管又は廃棄 の状況が記録された 帳簿	・ 移管・廃棄簿					20年	2(1)①22	廃棄
28	統計、調査等に 関する事項	統計の作成 並びに調査 及び研究に 関する重要 な経緯	①基幹統計調査の企 画に関する決裁文書 及び調査報告	・ 企画書案 ・ 調査報告	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専 門職 各係共通	統計、調査等に関する 事項			20年	2(1)①28	移管
			②統計、調査及び研 究に関する文書のう ち、特に重要なもの に関する調査報告 (①に掲げるものを 除く。)	・ 調査報告					10年	2(1)①28	移管
			③統計の企画立案に 関する経緯が記録さ れた文書	・ 基本方針 ・ 基本計画 ・ 要領					05年	2(1)①28	移管
			④統計の承認に関す る経緯が記録された 文書	・ 承認申請書							
			⑤統計の実施に関す る経緯が記録された 文書	・ 実施案 ・ 事務処理基準							
			⑥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					調査規 則で定 めている 期間 又は調 査計画 に定め る期間	2(1)①28	廃棄
			⑦統計の二次利用の ための調査票情報文 書	・ 調査票情報							
			⑧統計の集計結果の 正確性の検証のため の文書	・ 集計結果の作成 に活用した統計 及び行政記録情					常用 (無期 限)	2(1)①28	廃棄
			⑨統計、調査及び研 究に関する文書のう ち重要なもの (①～⑧に掲げるも のを除く。)	・ 調査報告 ・ 論文			都道府県別指数分析(○年度) 理工系分野における女性の活躍推進  生涯を通じた女性の健康支援関係 国の審議会等における女性の参画状況調べ 独立行政法人等女性参画状況調査 女性の政策・方針決定参画状況調べ 地方公共団体における男女共同参画社会の形成 又は女性に関する施策の推進状況 女性活躍推進法施行状況調査 政治分野における女性の参画拡大  女性役員登用促進関係 女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用  仕事と生活の調和推進のための調査研究	都道府県別指数分析データ取得・集計 (○年度) 都道府県別指数 論文作成 (○年度) 理工系分野における女性の活躍推進 (○年度) 生涯を通じた女性の健康支援関係 (○年度) 国の審議会等における女性の参画状況調べ (○年 度) 独立行政法人等女性参画状況調査 (○年度) 女性の政策・方針決定参画状況調べ (○年度) 地方公共団体における男女共同参画社会の形成又は 女性に関する施策の推進状況 (○年度) 女性活躍推進法施行状況調査 (○年度) 政治分野における女性の参画拡大 (○年度)  女性役員登用促進に関する調査研究 (○年度) 女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用 に関する調査研究 (○年度) 公共調達における受注機会の増大に関する取組状況 (○年度) 仕事と生活の調和推進のための調査研究 (○年度)	03年 (公表 した調 査及び 研究に 関する 文書につ いては 10 年)	2(1)①28	廃棄
							理工系分野における女性の活躍推進  男女共同参画基本計画関係 男女共同参画会議関係 調査・研究関係	理工系分野における女性の活躍推進 (○年度)  男女共同参画基本計画関係(○年度) 男女共同参画会議関係(○年度) 調査・研究関係(○年度)	05年	2(1)①29	廃棄
29	契約に関する事 項	契約に関す る重要な経 緯				契約に関する事項					

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
			契約に係る決裁文書 及びその他契約に至 る過程が記録された 文書	仕様書案 ・ 履行体制証明関 ・ 係文書 ・ 技術等審査会関 ・ 係文書 実施決裁	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専 門職 各係共通		女性役員登用促進関係 独立行政法人等女性参画状況調査  政治分野における女性の参画拡大 女性の政策・方針決定参画状況調べ 地方公共団体における男女共同参画社会の形成 又は女性に関する施策の推進状況 女性活躍推進法「見える化」サイト 女性の職業生活における活躍の推進に関する法 律  女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活 用  仕事と生活の調和	女性役員登用促進関係（○年度） 独立行政法人等女性参画状況調査（○年度）  政治分野における女性の参画拡大（○年度） 女性の政策・方針決定参画状況調べ（○年度） 地方公共団体における男女共同参画社会の形成又は 女性に関する施策の推進状況（○年度） 女性活躍推進法「見える化」サイト（○年度） 女性活躍推進法施行状況調査（○年度） 関係府省連絡会議等（○年度）  女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用 （○年度）  仕事と生活の調和（○年度）			
41	研修に関する事 項	研修の実施 に関する検 討その他の 経緯	研修会に関する文書	・ 研修資料	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専 門職 各係共通	研修に関する事項	女性役員登用促進関係	女性役員登用促進関係（○年度）	03年	-	廃棄
43	広報啓発に関す る事項	(1)広報啓 発関する重 要な経緯	①記者会見に関する 文書	・ 想定問答 ・ 会見要旨	推進係 計画係 積極措置担当係 女性活躍推進係 政治分野推進係 再チャレンジ支援専門職 仕事と生活の調和担当専 門職 各係共通	広報啓発に関する事項	STEM Girls Ambassadors	要綱 STEM Girls Ambassadors（○年度） 男女共同参画基本計画関係（○年度）	05年	-	廃棄
			②広報啓発関係文書	・ 広報誌関係 ・ パンフレット関 ・ 係 ・ ホームページ関 ・ 係 ・ ニュース配信シ ステム関係 広報啓発事務関 係 会議開催関係			男女共同参画基本計画関係  女性役員登用促進関係  積極措置推進事業 女性活躍推進法『見える化』サイト  女性の職業生活における活躍の推進に関する法 律関係 政治分野における男女共同参画の推進に関する 法律関係	女性役員登用促進関係（○年度）  積極的改善措置推進事業（○年度） 女性活躍推進法『見える化』サイト（○年度）  e-LAWS（○年度）  e-LAWS（○年度）	05年	-	廃棄
		(2)その他	①後援名義に関する 文書	・ 後援名義関係資 料			テレワーク関係 仕事と生活の調和人材育成関係	テレワーク関係（○年度） 「カエル！ジャパン」通信（○年度）	05年	-	廃棄
			②祝辞	・ 祝辞 ・ メッセージ			祝辞	式辞・祝辞等（○年度）	01年	-	廃棄

男女共同参画局（男女間暴力対策課長） 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年4月1日から適用

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
法令の制定又は改廃及びその経緯											
1	法律の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案の基礎文書	・基本方針 ・基本計画	男女間暴力対策課	法律の制定又は改廃及びその経緯等	配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律       AV出演被害防止・救済法関係	配偶者暴力防止法の施行通知等（令和○年度）  法律の改正（令和○年度）  通知（令和○年度）  配偶者暴力防止法に基づく基本方針の改定（令和○年度）  法律の制定及びその経緯（令和○年度）  施行通知等（令和○年度）	20年	2(1)①1(1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等	・開催経緯 ・諮問 ・議事録 ・答申、報告							
		(2)法律案の審査	法律案の審査の過程が記録された文書	・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	・各省等への協議案 ・各省等からの質問・意見 ・各省等からの質問・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 ・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	・官報の写し							
		(7)解釈又は運用の基準の設定	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 ・運用の手引き ・内閣府本府関係法規							
3	政令の制定又は改廃及びその経緯	(1)立案の検討	①立案の基礎文書	・基本方針 ・基本計画		-	-	-	20年	2(1)①3(1)	移管
			②立案の検討に関する審議会等	・開催経緯 ・諮問 ・議事録 ・答申、報告							
		(2)政令案の審査	政令案の審査の過程が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録							



事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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			
		(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						2(1)①3(3)				
		(4)他の行 政機関への 協議	行政機関協議文書	・ 各省等への協議案 ・ 各省等からの質問・意見 ・ 各省等からの質問・意見 に対する回答						2(1)①3(4)				
		(5)閣議	閣議を求めるための 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 ・ 案件表 ・ 配布資料						2(1)①3(5)				
		(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		-	-	-		2(1)①3(6)	-			
		(7)解釈又 は運用の基 準の設定	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 ・ 運用の手引き ・ 内閣府本府関係法規						2(1)①3(7)				
4	内閣府令、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		内閣府令の制定又は改廃 及びその経緯等	配偶者からの暴力の防止 及び被害者の保護等に関 する法律施行規則	施行規則の制定等（令和 ○年度）	20年	2(1)①4(1)	移管			
(2)意見公 募手続	意見公募手続文書	②立案の検討に関す る審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事録 ・ 答申、報告、建議、提言	2(1)①4(2)										
		(3)制定又 は改廃	内閣府令、その他規 則の制定又は改廃の ための決裁文書	・ 府令案、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						2(1)①4(3)				
										(4)官報公 示		官報公示に関する文 書	・ 官報の写し	2(1)①4(4)
										(5)解釈又 は運用の基 準の設定		②解釈又は運用の基 準の設定のための決 裁文書	・ 築条解説 ・ ガイドライン	2(1)①4(5)
										閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は政務三役会議（これらに準ずるものを含む。）の決定又は了解及びその経緯				
5	閣議の決定又は 了解及びその経 緯	(3)質問主 意に対する 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	・ 法制局提出資料 ・ 審査録	男女間暴力対策課	閣議の決定又は了解及び その経緯	質問主意書	質問主意書関係（令和○ 年度）	20年	2(1)①5(3)	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 ・ 案件表 ・ 配付資料										
			③答弁が記録された 文書	・ 答弁書										
		(4)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	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 ・ 内閣総理大臣等指示 ・ 意見聴取		-	-	-	20年	2(1)①5(4)	移管			
			②立案の検討に関す る審議会等文書	・ 開催経緯 ・ 諮問 ・ 議事録 ・ 答申、報告、建議、提言										
			③立案の検討に関す る調査研究	・ 関係団体・関係者のヒア リング資料										

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
		の重要な経緯（1の項から4の項まで及び5(1)に掲げるものを除く。）	④行政機関協議文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各省等への協議案</li> <li>・ 各省等からの質問・意見</li> <li>・ 各省等からの質問・意見に対する回答</li> </ul>							
			⑤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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本方針案</li> <li>・ 基本計画案</li> <li>・ 白書案</li> <li>閣議請議書</li> <li>案件表</li> </ul>							
			⑥その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 巻頭言</li> </ul>		-	-	-	1年	-	廃棄

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
6	関係行政機関の 長で構成される 会議（これに準 じるものを含 む。この項につ いて同じ。）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 他の重要 な経緯	<div>①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書</div> <div>・ 基本方針</div> <div>・ 基礎計画</div> <div>②会議の決定又は了解に係る案の検討に関する調査研究文書</div> <div>・ 外国・自治体・民間企業の状況調査</div> <div>・ 関係団体・関係者のヒアリング</div> <div>③会議の決定又は了解に係る案の検討に関する行政機関協議文書</div> <div>・ 各省への協議案</div> <div>・ 各省からの質問・意見</div> <div>・ 各省からの質問・意見</div> <div>④⑤会議の決定又は了解に係る文書</div> <div>・ 配布資料</div> <div>・ 議事の記録</div> <div>・ 会議決定又は了解文書</div> <div>⑥その他</div> <div>・ 任免に係る決裁</div>		関係府省庁会議等	<div>ストーカー総合対策関係 省庁会議関係</div> <div>女性に対する暴力に関する 関係省庁課長会議関係</div> <div>いわゆるアダルトビデオ 出演強要問題・「JKビジ ネス」問題等に関する関 係府省対策会議関係</div> <div>性犯罪・性暴力対策強化 のための関係府省会議関 係</div> <div>D V対策関係府省会議関 係</div> <div>協議・照会等</div>	<div>ストーカー総合対策関係 省庁会議（令和○年度）</div> <div>女性に対する暴力に関する 関係省庁課長会議（令 和○年度）</div> <div>いわゆるアダルトビデオ 出演強要問題・「JKビジ ネス」問題等に関する関 係府省対策会議（令和○ 年度）</div> <div>性犯罪・性暴力対策強化 のための関係府省会議 （令和○年度）</div> <div>D V対策抜本強化局長級 会議（令和○年度）</div> <div>協議・照会への回答（令 和○年度）</div>	10年	2(1)①6	移管
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										
8	複数の行政機関 による申合せ及 びその経緯	複数の行政 機関による 申合せに関 する立案の 検討及び他 の行政機関 への協議そ 他の重要 な経緯	<div>①他の行政機関等との 申合せに係る案の 立案基礎文書</div> <div>・ 基本方針</div> <div>・ 基本計画</div> <div>・ 総理指示</div> <div>②申合せに係る案の 検討に関する調査研 究文書</div> <div>・ 自治体・民間企業の状況 調査</div> <div>・ 関係団体・関係者のヒア リング</div> <div>③申合せに係る案の 検討に関する行政機 関協議文書</div> <div>・ 各省への協議案</div> <div>・ 各省からの質問・意見</div> <div>・ 各省からの質問・意見に 対する回答</div> <div>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 の議事が記録された 文書その他申合せに 至る過程が記録され た文書</div> <div>・ 開催経緯</div> <div>・ 議事概要・議事録</div> <div>・ 配布資料</div> <div>⑤申合せの内容が記 録された文書</div> <div>・ 申合せ</div>	男女間暴力対策課	-	-	-	10年	2(1)①8	移管

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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	
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他の行政機関等 に対して示す基準立案 基礎文書	<ul style="list-style-type: none"><li>基本方針</li><li>基本計画</li><li>大臣指示</li><li>政務三役会議の決定</li></ul>		-		-	10年	2(1)①9	移管	
			②立案の検討に 関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"><li>開催経緯</li><li>諮問</li><li>議事概要・議事録</li><li>配付資料</li><li>中間答申、最終答申、中 間報告、最終報告、建 議、提言</li></ul>								
			③立案の検討に 関する調査研究文書	<ul style="list-style-type: none"><li>自治体・民間企業の状況 調査</li><li>関係団体・関係者のヒア リング</li></ul>								
			④基準を設定する ための決裁文書その他 基準の設定に至る過 程が記録された文書	<ul style="list-style-type: none"><li>基準案</li></ul>								
			⑤基準を他の行政機 関に通知した文書	<ul style="list-style-type: none"><li>通知</li></ul>								男女間暴力に関する通知
個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯												
11	個人の権利義務 の得喪及びその 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	情報公開法に基づく 男女共同参画局に対 する開示請求に 関する文書	<ul style="list-style-type: none"><li>開示請求書</li><li>開示決定、部分開示決 定、不開示決定</li></ul>	男女間暴力対策課	情報公開	情報公開関係	-	5年	2(1)①11(2)	廃棄	
			(6)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行政文書の開示請 求に係る不服申立に 関する文書					<ul style="list-style-type: none"><li>不服申立書</li></ul>	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	2(1)①11(6)	廃棄（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 のは、移管）
				②情報公開・個人情 報保護審査会での審 理に関する文書					<ul style="list-style-type: none"><li>諮問書</li><li>理由説明書</li><li>意見書</li></ul>			
				④裁決書					<ul style="list-style-type: none"><li>裁決書</li></ul>			
			(7)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					<ul style="list-style-type: none"><li>訴状</li><li>期日呼出状</li></ul>	訴訟が 終結す る日に 係る特 定日以 後10年	2(1)①11(7)	廃棄（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 のは、移管）
②訴訟における主張 又は立証に 関する文書	<ul style="list-style-type: none"><li>答弁書</li><li>準備書面</li><li>各種申立書</li><li>口頭弁論・証人等調書</li><li>書証</li></ul>											
③判決書又は和解調 書	<ul style="list-style-type: none"><li>判決書</li><li>和解調書</li></ul>											

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
12	法人の権利義務 の得喪及びその 経緯	(2) 許認可 等に関する 重要な経緯	情報公開法に基づく 男女共同参画局に対 する開示請求に関す る文書		情報公開	情報公開関係	-	5 年	2(1)①12(2)	廃棄
		(5) 補助金 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		補助金等の交付の経緯等	性暴力・配偶者暴力被害 者等支援交付金	性暴力・配偶者暴力被害 者等支援交付金（性犯 罪・性暴力被害者支援事 業）（令和○年度）  性暴力・配偶者暴力被害 者等支援交付金（性犯 罪・性暴力被害者支援体 制整備事業）  性暴力・配偶者暴力被害 者等支援交付金（配偶者 暴力被害者等支援調査研 究事業）（令和○年度）	交付に 係る事 業が終 了する 日に係 る特定 日以降 5 年	2(1)①12(5)	移管
			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							
			③ 補助事業等実績報 告書							
		(6) 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 行政文書の開示請 求に係る不服申立に 関する文書		-	-	-	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	2(1)①12(6)	廃棄（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 のは、移管）
			② 情報公開・個人情 報保護審査会での審 理に関する文書							
			④ 裁決書							
		(7) 国又は 行政機関を 当事者とし 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					訴訟が 終結す る日に 係る特 定日以 後10年	2(1)①12(7)	廃棄（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 のは、移管）
			② 訴訟における主張 又は立証に関する文 書							
			③ 判決書又は和解調 書							

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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										
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項 までに掲げ るものを除 く。)	①立案基礎文書	男女間暴力対策課	-	-	-	10年	2(1)①14(1)	廃棄
			②立案の検討に關する審議会等文書		-	-	-			
			③意見公募手続文書		-	-	-			
					-	-	-			
					-	-	-			
					-	-	-			
			④制定又は改廃のための決裁文		-	-	-			
			⑤官報公示に關する文書		-	-	-			
	(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立案の検討に關する調査研究文書	・ 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		-	-	-	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
		②制定又は改廃のための決裁文書	・ 訓令案 ・ 通達案 ・ 男女共同参画局長案		-	-	-			

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
15	予算及び決算に 関する事項	その他	①予算要求に係る文書		予算関係	-	-	05年	-	廃棄
			②予算執行に係る文書		執行関係	-	-	05年	-	廃棄
			会計課契約係等関係		会計課契約係等関係	-	-	05年	-	廃棄
16	機構定員に関する事項	機構定員に関する重要な経緯	機構及び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		機構・定員	機構定員要求説明資料	機構定員要求説明資料 (令和○年度)	10年	2(1)①16	廃棄
18	政策評価に関する事項	行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）第6条の基本計画の立案の検討、同法第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重要な経緯	評価書（要旨を含む。）の作成のための文書		政策評価	政策評価	政策評価 (令和○年度)	10年	2(1)①18	廃棄
21	国会及び重要政策会議等における審議等に関する事項	(1)国会審議（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①国会審議文書		国会審議に関する事項	国会関係	国会関係（令和○年度）	10年	2(1)①21(1)	廃棄 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
			②国会の委員会からの資料要求等に関する文書			資料要求	資料要求（令和○年度）			
		(2)重要政策会議等（1の項から20の項までに掲げるものを除く。）	①重要政策会議等文書		男女共同参画会議	男女共同参画会議女性に対する暴力に関する専門調査会	女性に対する暴力に関する専門調査会（令和○年度）  配偶者暴力防止法見直し検討ワーキング・グループ（令和○年度）	10年	2(1)①21(2)	移管
							安全・安心ワーキング・グループ（令和○年度）			
			②その他		-	-	-			
					-	-	-	03年	-	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①男女共同参画局が作成した行政文書ファイル管理簿その他の業務に常用利用するものとして継続		文書管理	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用 (無期限)	2(1)①22	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
			的に保存すべき行政 文書	・ 標準文書保存期間基準		文書管理	標準文書保存期間基準	男女共同参画局男女間暴 力対策課標準文書保存期 間基準	常用 (無期 限)	2(1)①22	廃棄
			②男女共同参画局が 取得した文書の管理 を行うための帳簿	・ 特殊郵便物・使送文書受 付簿		-	-	-	05年	2(1)①22	廃棄
			④男女共同参画局が 作成する決裁文書の 管理を行うための帳 簿	・ 文書接受簿		-	-	-	05年	2(1)①22	廃棄
				・ 決裁文書処理簿 ・ 合議文書処理簿		-	-	-	30年	2(1)①22	廃棄



事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
			⑤男女共同参画局が 作成した文書ファイ ル等の移管又は廃棄 の状況が記録された 帳簿	・ 移管・廃棄簿		-	-	-	3020年	2(1)①22	廃棄
27	物品管理に関す る事項	物品管理	文書の取得処分に関 する文書	・ 物品供用簿		物品	物品共用簿	-	常用 (無期 限)	2(1)①27	廃棄
				・ 物品請求書等		-	-	-	05年		

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
28	統計、調査等に関する事項	統計の作成並びに調査及び研究に関する重要な経緯	①基幹統計調査の企画に関する決裁文書及び調査報告					20年	2(1)①28	移管
			②統計、調査及び研究に関する文書のうち、特に重要なものに関する調査報告 (①に掲げるものを除く。)		統計・調査	男女間における暴力に関する調査	男女間における暴力に関する調査(企画立案・承認・実施の経緯、調査報告等)(令和○年度)	10年	2(1)①28	移管
			③統計の企画立案に関する経緯が記録された文書							
			④統計の承認に関する経緯が記録された文書							
			⑤統計の実施に関する経緯が記録された文書							
			⑥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)		統計・調査	男女間における暴力に関する調査	男女間における暴力に関する調査(記入済み調査票)(令和○年度)	調査規則で定めている期間又は調査計画に定める期間	2(1)①28	廃棄
			⑦統計の二次利用のための調査票情報文書		統計・調査	男女間における暴力に関する調査	男女間における暴力に関する調査(調査票の内容を記録した電磁的記録媒体)(令和○年度)			
			⑧統計の集計結果の正確性の検証のための文書							
			⑨統計、調査及び研究に関する文書のうち重要なもの (①～⑧に掲げるものを除く。)		統計・調査	配偶者暴力相談支援センターにおける配偶者からの暴力が関係する相談件数等の集計報告	配偶者暴力相談支援センターにおける配偶者からの暴力が関係する相談件数等の集計報告(令和○年度)	03年		廃棄
					統計・調査	配偶者暴力相談支援センターの情報について	配偶者暴力相談支援センターの情報について(令和○年度)	03年		廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
29	契約に関する事 項	契約に関す る重要な経 緯	契約に係る決裁文書 及びその他契約に至 る過程が記録された 文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書案</li> <li>履行体制証明関係文書</li> <li>技術等審査会関係文書</li> <li>実施決裁</li> </ul>		統計・調査	配偶者暴力防止法に基づ く基本計画策定状況調べ	配偶者暴力防止法に基づ く基本計画策定状況調べ (令和○年度)	03年		廃棄
						統計・調査	若年層を対象とした性暴 力被害等の実態把握のた めの調査	若年層を対象とした性暴 力被害等の実態把握のた めのインターネット調査 (令和○年度)	05年		廃棄
						調査・研究	女性に対する暴力に関す る調査	配偶者からの暴力及びス トーカー行為等の防止並 びに被害者支援に係る民 間シェルター等に対する 財政的援助の状況等及び 市町村の経費(令和○年 度)	05年		廃棄
						関係府省庁会議等	性犯罪・性暴力対策強化 のための関係府省会議関 係	性犯罪・性暴力被害者の ためのワンストップ支援 センター強化検討会議	05年	2(1)①29	廃棄
							DV対策関係府省会議関係	DV対策抜本強化局長級 会議調達関係(令和○年 度)	05年		廃棄
						関係府省庁会議等	会議関係調達	会議関係調達(令和○年 度)	05年	2(1)①29	廃棄
						男女共同参画会議	男女共同参画会議女性に 対する暴力に関する専門 調査会	女性に対する暴力に関す る専門調査会調達関係 (令和○年度) 配偶者暴力防止法見直し 検討ワーキング・グルー プ調達関係(令和○年 度)	05年		廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
						調査・研究	性犯罪・性暴力の加害 者・被害者・傍観者にな らないための「生命の安 全教育」調査研究事業	性犯罪・性暴力の加害 者・被害者・傍観者にな らないための「生命の安 全教育」調査研究事業 (令和2年度)	03年		廃棄
						調査・研究	性犯罪・性暴力被害者の ための夜間・休日相談支 援体制整備調査研究事業	性犯罪・性暴力被害者の ための夜間・休日相談支 援体制整備調査研究事業 (令和〇年度)	05年		廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
						調査・研究	性暴力、配偶者暴力等被害者支援のためのオンライン研修プログラム等に関する調査研究事業	性暴力、配偶者暴力等被害者支援のためのオンライン研修プログラム等に関する調査研究事業（令和○年度）	05年		廃棄
						調査・研究	配偶者等に対する暴力の加害者対応に関する調査研究事業	配偶者暴力加害者プログラムに関する調査研究事業（令和○年度）	05年		廃棄
						調査・研究	若年層に対する性暴力の予防啓発相談事業	若年層に対する性暴力の予防啓発相談事業（令和○年度）	05年		廃棄
						調査・研究	女性に対する暴力に関する調査	DV相談事業における相談支援の分析に係る調査研究事業（令和○年度）	05年		移管
						調査・研究	新型コロナウイルス感染症に対応するためのDV相談事業	新型コロナウイルス感染症に対応するためのDV相談事業（令和○年度）	05年		移管
						調査・研究	配偶者からの暴力に対応するためのDV相談事業	配偶者からの暴力に対応するためのDV相談事業（令和○年度）	05年		廃棄
						調査・研究	配偶者からの暴力に対応するためのDV相談事業	DV相談事業における相談支援の分析に係る調査研究事業（令和○年度）	05年		廃棄
						調査・研究	DV被害者の非対面交渉等の推進に関する調査研究事業	DV被害者の非対面交渉等の推進に関する調査研究事業（令和5年度）	05年		廃棄
						震災関係	東日本大震災被災地における女性の悩み・暴力相談事業	東日本大震災被災地における女性の悩み・暴力相談事業（令和○年度）	05年		移管
						広報・啓発	DV被害者のための相談機関電話番号案内サービス事業	DV被害者のための相談機関電話番号案内サービス事業（令和○年度）	05年		廃棄
						広報・啓発	女性に対する暴力の予防啓発事業	若年層を対象とした女性に対する暴力の予防啓発のための研修事業（令和○年度）	05年		廃棄
						広報・啓発	女性に対する暴力の予防啓発事業	性暴力に関するSNS相談支援促進調査研究事業（令和○年度）	05年		廃棄
						広報・啓発	性犯罪被害者等支援体制整備促進事業	性犯罪被害者等支援体制整備促進事業（令和○年度）	05年		廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
						広報・啓発	性犯罪・性暴力被害者の ためのワンストップ支援 センター全国共通短縮番 号	性犯罪・性暴力被害者の ためのワンストップ支援 センター全国共通短縮番 号（令和○年度）	05年		廃棄
						広報・啓発	女性に対する暴力被害者 のための官官・官民連携 促進事業	女性に対する暴力被害者 のための官官・官民連携 促進事業（令和○年度）	05年		廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
						広報・啓発	性暴力、配偶者暴力等被害者支援のためのオンライン研修教材の掲載、管理業務	性暴力、配偶者暴力等被害者支援のためのオンライン研修教材の掲載、管理業務（令和○年度）	05年		廃棄
						広報・啓発	人身取引対策啓発事業	人身取引対策啓発事業（令和○年度）	05年		移管
						広報・啓発	いわゆるアダルトビデオ出演強要問題・「JKビジネス」問題等に係る広報・啓発	アダルトビデオ出演被害問題等に係る広報・啓発（令和○年度）	05年		移管
						広報・啓発	女性に対する暴力をなくす運動等啓発事業	女性に対する暴力をなくす運動等啓発事業（令和○年度）	05年	－	移管
						広報・啓発	若年層の性暴力被害予防月間	若年層の性暴力被害予防月間（令和○年度）	05年		移管
41	研修に関する事項	研修の実施に関する検討その他の経緯	研修会に関する文書	・ 研修資料		－	－	－	03年	－	廃棄
42	幹部職員の交代に関する事項	事務引継ぎに関する重要な経緯	幹部職員の引継書作成に関する文書	・ 所管事項説明資料		－	－	－	05年	－	廃棄

事 項	業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	課室・係名	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
43	広報啓発に関する事項	(1) 広報啓 発に関する重 要な経緯	①記者会見に関する 文書		-	-	-	05年	-	廃棄
			②広報啓発関係文書		広報・啓発	人身取引対策啓発事業	人身取引対策啓発事業 (令和○年度)	05年	-	移管
					広報・啓発	いわゆるアダルトビデオ 出演強要問題・「JKビジ ネス」問題等に係る広 報・啓発	アダルトビデオ出演被害 問題等に係る広報・啓発 (令和○年度)	05年		移管
					広報・啓発	女性に対する暴力をなく す運動等啓発事業	女性に対する暴力をなく す運動等啓発事業 (令和 ○年度)	05年	-	移管
					広報・啓発	若年層の性暴力被害予防 月間	若年層の性暴力被害予防 月間 (令和○年度)	05年	-	移管
	(2) その他	①後援名義に関する 文書	・ 後援名義関係資料		-	-	-	05年	-	廃棄
		②祝辞	・ 祝辞 ・ メッセージ		-	-	-	01年	-	廃棄
					-	-	-			
44	国際会議等並び に国際協力及び 国際交流に関する事項	国際会議等 (外国政府 との交渉を 含む。) に 関する重要 な経緯	①重要な国際的意思 決定が行われた国際 会議等に係る準備、 実施、参加、会議結 果等に関する文書の うち重要なもの		-	-	-	10年	-	移管
			②重要な国際的意思 決定が行われた国際 会議等以外の国際会 議等に係る準備、実 施、参加、会議結果 等に関する文書					03年	-	廃棄
			③その他の海外出張 に係る準備資料の 内、重要なもの					03年	-	廃棄