

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 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	総務課総括係	法律の制定又は改定	-	-	20年	2(1)①1(1) 2(1)①1(2) 2(1)①1(3) 2(1)①1(4) 2(1)①1(5) 2(1)①1(6) 2(1)①1(7)
		(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、参考条文） ・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 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	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) 2(1)①3(2) 2(1)①3(3) 2(1)①3(4) 2(1)①3(5) 2(1)①3(6) 2(1)①3(7)
		(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						
		(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、参考条文 ・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)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						
		(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、参考条文） ・閣議請議書 ・案件表 ・配布資料						
		(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						

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)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、参考条文						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も含む。）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	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								
	(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。）	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								
		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	・ 卷頭言								

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（これに準じるものも含む。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の他の重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> ①会議の決定又は了解に係る案の立案基礎文書 <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針 ・基礎計画 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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・配布資料 ・議事の記録 ・会議決定又は了解文書 	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
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の他の重要な経緯	<ul style="list-style-type: none"> ①他の行政機関等との申合せに係る案の立案基礎文書 <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針 ・基本計画 ・総理指示 ②申合せに係る案の検討に関する調査研究文書 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・申合せ 	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	廃棄（原本については政策統括官（防災担当）が作成・保存）

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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 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 ⑤基準を他の行政機関に通知した文書		-	-	-	10年	2(1)①9	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) ⑤基準を地方公共団体に通知した文書(九の項ハ) ⑥その他	総務課災害支援係	防災関係	ガイドライン等	○○ガイドライン ○年度	10年	2(1)①10	移管
						周知・協力依頼関係	周知・協力依頼関係 ○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	・開示請求書 ・開示決定、部分開示決定、不開示決定	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てに関する文書	・不服申立書				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	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	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	①通知 ・提案募集	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	・交付要綱 ・実施要領 ・公募要領 ・審査要領 ・選考基準	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)	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後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			○年度地域女性活躍推進交付金(交付決定関係書類)				
			③補助事業等実績報告書	・実績報告書			○年度地域女性活躍推進交付金(実績報告書関係書類)				
		(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てに関する文書	・不服申立書				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	・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)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	・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 ・公用旅券の発給請求 ・海外出張のための便宜供与 ・依頼 等			旅行命令	旅行命令 ○年度	05年		廃棄
		給与等	・基準給与簿			公用旅券	公用旅券 ○年度	03年		廃棄
		諸手当等	・諸手当認定簿 等			基準給与簿	基準給与簿 ○年度	05年		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、宿舎等に関する文書			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つ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	・調書 ・現況届			共済関係	共済関係 ○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			児童手当	児童手当 ○年度	03年		廃棄
		人事管理に係る事項	・兼業申請書			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	・勤務時間割振簿 ・テレワーク ・就労証明書 ・旧姓使用			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	・研修参加に係る文書			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
		公務災害に係る文書	・報告書 ・診断書			研修	研修 ○年度	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			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
		職員の表彰	・永年勤続表彰			講師派遣	講師派遣 ○年度	03年		廃棄
		海外渡航申請に係る文書	・海外渡航承認書			永年勤続表彰	永年勤続表彰 ○年度	03年		廃棄
						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 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)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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③意見公募手続文書 ④制定又は改廃のための決裁文 ⑤官報公示に関する文書	・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 ・開催経緯 ・諮問 ・議事録 ・答申、報告、建議、提言 ・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 ・告示案 ・官報の写し	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) 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)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 ②制定又は改廃のための決裁文書	・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 ・訓令案 ・通達案 ・男女共同参画局長案	-	-	-	10年	2(1)①14(2)	
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の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 序費 情報処理業務序費 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 序費関係 ○年度 情報処理業務序費関係 ○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	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（要旨を含む。）の作成のための文書	・ 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)栄典又は表彰に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 総務課庶務係 総務課企画係 総務課広報啓発係 総務課地域連携係	栄典又は表彰	叙位・叙勲・褒章 男女共同参画社会づくり功労者表彰 女性のチャレンジ賞関係資料 キッズデザイン賞 女性が輝く先進企業表彰	叙位・叙勲・褒章 ○年度 男女共同参画社会づくり功労者表彰 ○年度 女性のチャレンジ賞 ○年 キッズデザイン賞 ○年度 ○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） 国会答弁資料（○年度）	10年	2(1)①21(1)	移管
	(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
	(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	男女共同参画会議議員及び専門調査会委員任免関係資料 ○年度	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
		②その他	・ 苦情処理等関係		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
		③会議等に関する文書	・ 会議資料	総務課災害支援係	苦情処理等体制に係る報告	-	-	03年	-	廃棄
					防災関係	防災会議・検討会関係（部局長以下）	中央防災会議幹事会 ○年度 ○○検討会 ○年度 ○○会議 ○年度	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 ・ 標準文書保存期間基準	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
		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			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
		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			文書受付簿	文書受付簿 ○年度	05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			決裁文書処理簿	決裁文書処理簿 ○年度	30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	・ 文書管理者等の指名・廃止			移管・廃棄簿等	移管・廃棄簿等 ○年度	3020年	2(1)①22	廃棄
		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			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 常用(無期限)	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	—	—	—	—		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 男女共同参画週間	○年度 広報誌「共同参画」 ○年度 イベント ○年度 男女共同参画週間 ○年度 キャッチフレーズ表彰	05年	-	移管
				総務課広報啓発係		予算(要求・執行) 男女共同参画局ホームページ運営 男女共同参画基本計画・重点方針関連事業 各種照会対応	○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) ○年度 局ホームページ管理 ○年度 基本計画・重点方針に基づく広報啓発事業 ○年度 各種照会対応	05年	-	廃棄
				総務課地域連携係		局広報 全国会議 地域 女性デジタル人材育成	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)	-	
				総務課企画係	民間団体との連携	男女共同参画推進連携会議 男性リーダーの会行動宣言 各種照会対応 民間団体と行うイベント	○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 ○年度 会議開催 ○年度 広報 ○年度 各種照会対応 ○年度 イベント	05年	-	廃棄
				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 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 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 • 合意文書	国際機関係	国際関係	CEDAW（女子差別撤廃条約実施） CSW(国連女性の地位委員会) APEC (WEF) G 7・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 G 7・G20 ○年度 その他国際会議（大臣出席）○年度	10年	-	移管
						女性に関するASEAN+3委員会	女性に関するASEAN+3委員会 ○年度	05年	-	廃棄	
						OECD APEC (PPWE) その他国際会議（事務方出席）	OECD ○年度 APEC (PPWE) ○年度 その他国際会議（事務方出席）○年度				
					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も含む。）の決定又は了解及びその経緯										
5 閣議の決定又は(3)質問主意書に対する了解及びその経緯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他の重要な経緯	(3)質問主意書に対する了解及びその経緯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 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 ③答弁が記録された文書	・法制局提出資料 ・審査録 ・答弁案 ・閣議請議書 ・案件表 ・配付資料 ・答弁書	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
(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。）										
11 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	12 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	(2)行政手続き法第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)
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
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)国会審議文書 (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)重要政策会議等文書 (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							
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 ・ 標準文書保存期間基準	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
						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	-	-	-		
			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	-	-	-	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	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「〇〇〇〇に関する調査」		
								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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 調査室 調査室 調査室	白書 苦情処理関係 調査・研究 調査・研究	男女共同参画白書関係 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 男女共同参画関係施策実施状況調査 男女共同参画関係施策実施状況調査	○年度 男女共同参画白書 (契約関係) ○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) ○年度「○○○○に関する調査」 (契約関係) ○年度 ジェンダー統計関係 (契約関係)	05年	2(1)①29	廃棄

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 ・諮詢 ・議事録 ・答申、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	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	法律の制定（〇年度） 基本方針の制定（〇年度） 〇〇検討会（〇年度） 法律の改正（〇年度） 基本方針の変更（〇年度）	20年	2(1)①1(1) 2(1)①1(2) 2(1)①1(3) 2(1)①1(4) 2(1)①1(5) 2(1)①1(6) 2(1)①1(7)	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	・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、参考条文） ・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							
		(6)官報公示	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	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 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 ・諮詢 ・議事録 ・答申、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	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	政令の制定（〇年度） 政令の改正（〇年度）	20年	2(1)①3(1) 2(1)①3(2) 2(1)①3(3) 2(1)①3(4)	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	・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	・政令案 ・趣旨、要約、新旧対照、条文、参考条文 ・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)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							

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)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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 5点セット（要綱、法律案、理由、新旧対照条文、参考条文） ・ 閣議請議書 ・ 案件表 ・ 配布資料 						2(1)①3(5)	
									2(1)①3(6)	
									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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針 ・ 基本計画 	<p>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</p> <p>内閣府令、その他の規則の制定又は改廃及びその経緯</p>	<p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行規則</p> <p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令</p>		<p>内閣府令の制定（○年度） 内閣府令の改正（○年度）</p> <p>内閣府令の制定（○年度） 内閣府令の改正（○年度）</p>	20年	2(1)①4(1) 2(1)①4(2) 2(1)①4(3) 2(1)①4(4) 2(1)①4(5)	移管
		②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 府令案、規則案 ・ 趣旨、要約、新旧対照 ・ 条文、参考条文 ・ 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 							
	(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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 府令案、規則案 ・ 理由、新旧対照 ・ 条文、参考条文 							
	(4)官報公示	官報公示に関する文書	・ 官報の写し							
	(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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 築条解説 ・ ガイドライン 							
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も含む。）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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法制局提出資料 ・ 審査録 	<p>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</p> <p>閣議の決定又は了解及びその経緯</p>	<p>男女共同参画基本計画</p> <p>質問主意書に対する答弁書</p>		<p>男女共同参画基本計画（○年度） 質問主意書に対する答弁書（○年度）</p>	20年	2(1)①5(3) 2(1)①5(4)	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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まで及び5	①立案基礎文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 							
		②立案の検討に関する審議会等文書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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							

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・意見に対する 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（これに準じるものも含む。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（これに準じるものも含む。この項について同じ。）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案の立案基礎文書 ・基本方針 ・基礎計画 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	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
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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ・開催経緯 ・諮詢 ・議事概要・議事録 ・配付資料 ・中間答申、最終答申、中間報 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 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 ⑤基準を他の行政機関に通知した文書 ・通知	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	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 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 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	通知等 (○年度) 通知等 (○年度) 通知等 (○年度) 通知等 (○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 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)	10年	2(1)①9	移管
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)行政手続き法第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)⑪(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國法人の確認	行政文書開示請求(〇年度) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外國法人の確認(〇年度)	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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③意見公募手続文書 ④制定又は改廃のための決裁文 ⑤官報公示に関する文書	・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 ・開催経緯 ・諮詢 ・議事録 ・答申、報告、建議、提言 ・告示案 ・趣旨、要約、新旧対照条文 ・文、参考条文 ・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 ・告示案 ・官報の写し	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改正	事業主行動計画策定指針の制定(〇年度) 事業主行動計画策定指針の改正(〇年度)	10年	2(1)①14(1)	廃棄
		(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 ②制定又は改廃のための決裁文書	・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 ・訓令案 ・通達案 ・男女共同参画局長案					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
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 ②予算執行に係る文書 会計課契約係等関係	・概算要求資料 ・三段表 ・執行計画 ・所要見込額調 ・支払依頼決裁	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	予算及び決算に関する事項 会計課契約係等関係	予算要求関係 会計課契約係等関係	予算要求関係(〇年度) 会計課契約係等関係(〇年度)	05年 05年 05年	- - -	廃棄 廃棄 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36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)国会審議文書 (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	国会關係	国会關係 (○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)重要政策会議等文書 (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			男女共同参画会議關係	○○専門調査会 (○年度) ○○専門調査会(ワーキング・グループ関係) (○年度)	10年	2(1)①21(1)	廃棄	
		(2)重要政策会議等文書 (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					10年	2(1)①21(2)	移管	
		(2)その他	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 ・ 標準文書保存期間基準	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 標準文書保存期間基準	行政文書ファイル管理簿 (○年度) 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・便送文書受付簿 ・ 文書接受簿					常用(無期限)	2(1)①22	廃棄	
								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 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	・決裁文書処理簿 ・合議文書処理簿 ・移管・廃棄簿					30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 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。） 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） ⑦統計の二次利用のための調査票情報文書 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。）	・企画書案 ・調査報告 ・調査報告 ・基本方針 ・基本計画 ・要領 ・承認申請書 ・実施案 ・事務処理基準 ・調査票 ・調査票情報 ・集計結果の作成に活用した統計及び行政記録情報 ・調査報告 ・論文	推進係 計画係 機構設置担当係 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
								10年	2(1)①28	移管
								05年	2(1)①28	移管
								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
								常用（無期限）	2(1)①28	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	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	仕事と生活の調和推進のための調査研究 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（〇年度） 男女共同参画会議関係（〇年度） 調査・研究関係（〇年度）	理工系分野における女性の活躍推進（〇年度） 男女共同参画基本計画関係（〇年度） 男女共同参画会議関係（〇年度） 調査・研究関係（〇年度）	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

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)広報啓発に関する重要な経緯	①記者会見に関する文書 ②広報啓発関係文書	・ 想定問答 ・ 会見要旨 ・ 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	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 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 テレワーク関係 仕事と生活の調和人材育成関係	要綱 STEM Girls Ambassadors (○年度) 男女共同参画基本計画関係 (○年度) 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) テレワーク関係 (○年度) 「カエル！ジャパン」通信 (○年度)、	05年 05年	-	廃棄 廃棄
	(2)その他	①後援名義に関する文書 ②祝辞	・ 後援名義関係資料 ・ 祝辞 ・ メッセージ			祝辞	式辞・祝辞等 (○年度)	05年 01年	-	廃棄 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 ②立案の検討に関する審議会等 ・開催経緯 ・諮詢 ・議事録 ・答申、報告	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	配偶者暴力防止法の施行通知等（令和〇年度） 法律の改正（令和〇年度） 通知（令和〇年度） 配偶者暴力防止法に基づく基本方針の改定（令和〇年度） 法律の制定及びその経緯（令和〇年度） 施行通知等（令和〇年度）	20年	2(1)①1(1) 2(1)①1(2) 2(1)①1(3) 2(1)①1(4) 2(1)①1(5) 2(1)①1(6) 2(1)①1(7)	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 ・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、参考条文） ・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	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 ②立案の検討に関する審議会等 ・開催経緯 ・諮詢 ・議事録 ・答申、報告	-	-	-	20年	2(1)①3(1) 2(1)①3(2)	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 ・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	内閣府令の制定又は改廃及びその経緯等 AV出演被害防止・救済法施行規則	施行規則の制定等(令和〇年度) 施行規則の制定(令和〇年度)	20年	2(1)①4(1) 2(1)①4(2) 2(1)①4(3) 2(1)①4(4) 2(1)①4(5)	移管	
		②立案の検討に関する審議会等文書	・開催経緯 ・諮詢 ・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							
		(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							
	(4)官報公示	官報公示に関する文書	・官報の写し							
		(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							
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も含む。)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)質問主意書の作成の過程が記録された文書	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(令和〇年度)	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 ・諮詢 ・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 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 ⑥その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・基本方針案 ・基本計画案 ・白書案 閣議請議書 案件表 <ul style="list-style-type: none"> ・卷頭言 	-	-	-	-	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（これに準じるものも含む。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係る案の立案基礎文書	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	関係府省庁会議等	ストーカー総合対策関係省庁会議関係 女性に対する暴力に関する関係省庁課長会議関係 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 性犯罪・性暴力対策強化のための関係府省会議関係 DV対策関係府省会議関係 協議・照会等	ストーカー総合対策関係省庁会議（令和〇年度） 女性に対する暴力に関する関係省庁課長会議（令和〇年度） 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（令和〇年度） 性犯罪・性暴力対策強化のための関係府省会議（令和〇年度） DV対策抜本強化局長級会議（令和〇年度） 協議・照会への回答（令和〇年度）	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の他の重要な経緯	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													

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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③立案の検討に関する調査研究文書 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 ⑤基準を他の行政機関に通知した文書	基本方針 基本計画 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 中間答申、最終答申、中間報告、最終報告、建議、提言 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 通知	-	-	-	10年	2(1)①9	移管
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)行政手続き法第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	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

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		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 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	・交付要綱 ・実施要領 ・公募要領 ・審査要領 ・選考基準 ・審査案 ・理由 ・実績報告書		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（性犯罪・性暴力被害者支援事業）（令和〇年度） 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）（令和〇年度）	性暴力・配偶者暴力被害者等支援交付金（性犯罪・性暴力被害者支援事業）（令和〇年度） 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）（令和〇年度）	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
		(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てに関する文書 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	・不服申立書 ・諮詢書 ・理由説明書 ・意見書 ・裁決書		-	-	-	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）
		(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 ③判決書又は和解調書	・訴状 ・期日呼出状 ・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		-	-	-	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）

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の項から13項までに掲げるものを除く。)	(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 ②立案の検討に関する審議会等文書 ③意見公募手続文書 ④制定又は改廃のための決裁文 ⑤官報公示に関する文書 (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。)	・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 ・開催経緯 ・諮問 ・議事録 ・答申、報告、建議、提言 ・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 ・告示案 ・官報の写し ①立案の検討に関する調査研究文書 ②制定又は改廃のための決裁文書	男女間暴力対策課	-	-	-	10年	2(1)①14(1)	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
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(令和〇年度)	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	政策評価	政策評価	政策評価(令和〇年度)	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(令和〇年度)	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	資料要求(令和〇年度)			
		(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(令和〇年度) 配偶者暴力防止法見直し検討ワーキング・グループ(令和〇年度)	女性に対する暴力に関する専門調査会(令和〇年度) 配偶者暴力防止法見直し検討ワーキング・グループ(令和〇年度)	10年	2(1)①21(2)	移管
			②その他		-	男女共同参画会議 第6次基本計画策定専門調査会	安全・安心ワーキング・グループ(令和〇年度)			
			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	行政文書ファイル管理簿	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
			・ 文書接受簿						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	・ 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
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	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		-	-	-	3020年	2(1)①22	廃棄
				・ 移管・廃棄簿		物品	物品共用簿	-	常用 (無期限)	2(1)①27	廃棄
				・ 物品供用簿		-	-	-	05年		
				・ 物品請求書等		-	-	-			

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				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	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）（令和〇年度）	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	・基本方針 ・基本計画 ・要領						
			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	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）（令和〇年度）	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
			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						
			⑦統計の二次利用のための調査票情報文書	・調査票情報	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）（令和〇年度）	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。）	・調査報告 ・論文	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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
					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(令和〇年度)	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(令和〇年度)	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(令和〇年度)	05年		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	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(令和〇年度)	DV対策抜本強化局長級会議調達関係(令和〇年度)	05年		廃棄
					関係府省庁会議等	会議関係調達	会議関係調達(令和〇年度)	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(令和〇年度) 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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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
					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（令和〇年度）	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
						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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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（令和〇年度）	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)広報啓発に関する重要な経緯	①記者会見に関する文書 ②広報啓発関係文書		-	-	-	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(令和〇年度)	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(令和〇年度)	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(令和〇年度)	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(令和〇年度)	05年	-	移管
		(2)その他	①後援名義に関する文書		-	-	-	05年	-	廃棄
			②祝辞		-	-	-	01年	-	廃棄
		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					10年	-	移管
								03年	-	廃棄
								03年	-	廃棄