

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
1 閣議の決定又は了解及びその経緯	(1) 質問主意書に対する答弁に関する閣議の求め及び国会に対する答弁その他の重要な経緯	答弁の案の作成の過程が記録された文書 閣議を求めるとの決議文書及び閣議に提出された文書 答弁が記録された文書	・内閣法制局提出資料 ・閣議議事録 ・答弁案 ・配布資料 ・答弁書	国会	質問主意書	質問主意書・答弁書	20年	移管	
	(2) 他の行政機関からの協議	協議に関する文書	・他の行政機関からの協議案	閣議の決定又は了解	行政機関からの協議	協議文書	3年	廃棄	
2 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政文書の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示決定等をするための決裁文書その他の開示決定等に至る過程が記録された文書	・情報公開法改正の協議 ・情報公開法改正に係る照会及びその回答	情報公開	行政文書開示請求	情報公開法改正等に係る文書	3年	廃棄	
			・行政文書開示請求	情報公開	行政文書開示請求	行政文書開示決定等に係る決裁文書	開示（不開示）決定の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	(2) 行政文書の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示請求の事実管理に関する帳簿	・行政文書開示請求事実管理簿	情報公開	行政文書開示請求	行政文書開示請求事実管理簿	3年	廃棄	
	(3) 行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する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不服申立書 ②審議会等文書 ③裁決、決定その他の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 ④裁決書又は決定書	・異議申立書 ・審査請求書	情報公開	不服申立て	裁決・決定	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	以下について移管（それ以外は廃棄。以下同じ。） ・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	
			・諮問書（写し） ・答申書						
			・裁決又は決定に係る決裁文書						
			・裁決書 ・決定書						
	(4) 保有個人情報の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示決定等をするための決裁文書その他の開示決定等に至る過程が記録された文書	・行政機関個人情報保護法施行状況調査に係る文書	個人情報保護	保有個人情報開示請求	行政機関個人情報保護法施行状況調査に係る文書	3年	廃棄	
			・保有個人情報開示決定等に係る決裁文書	個人情報保護	保有個人情報開示請求	保有個人情報開示決定等に係る決裁文書	開示（不開示）決定の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	(5) 保有個人情報開示請求手続に係る開示決定等に対する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不服申立て書 ②審議会等文書 ③裁決、決定その他の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 ④裁決書又は決定書	・異議申立書 ・審査請求書	個人情報保護	不服申立て	裁決・決定	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	以下について移管（法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの）	
・諮問書（写し） ・答申書									
・裁決又は決定に係る決裁文書									
・裁決書 ・決定書									
(6) 保有個人情報の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示請求手続の管理に関する帳簿	・保有個人情報開示請求事実管理簿	個人情報保護	保有個人情報開示請求	保有個人情報開示請求事実管理簿	3年	廃棄		
(7) 行政機関等匿名加工情報の提供に関する重要な経緯	行政機関等匿名加工情報の提供に関する重要な決裁文書	・審査結果通知書	個人情報保護	行政機関等匿名加工情報の提供	審査結果通知書（令和〇年度）	審査結果の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄		
(8) 行政機関等匿名加工情報の提供に関する重要な経緯	行政機関等匿名加工情報の利用に関する又は作成作業の委託に係る文書	・行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書 ・契約書	個人情報保護	行政機関等匿名加工情報の提供	契約書（令和〇年度）	5年	廃棄		
(9) 行政機関等匿名加工情報の提供に関する重要な経緯	①行政機関等匿名加工情報の提供に係る文書 ②行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書	・行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書 ・委任状 ・誓約書	個人情報保護	行政機関等匿名加工情報の提供	提案書（令和〇年度）	1年	廃棄		
		・行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書	個人情報保護	行政機関等匿名加工情報の提供	匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書（令和〇年度）	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	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
	(10) 行政機関等匿名加工情報の提案募集に関する経緯	行政機関等匿名加工情報の提案募集に関する文書	・ 公示書	個人情報保護	行政機関等匿名加工情報の提供	行政機関等匿名加工情報に関する提案の募集（令和〇年度）	5年	廃棄	
3 法人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 行政文書の開示請求に係る開示決定等に対する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 不服申立書	・ 異議申立書 ・ 審査請求書	情報公開	不服申立て	裁決・決定	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの	
		② 審議会等文書	・ 諮問書（写し） ・ 答申書						
		③ 裁決、決定その他の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	・ 裁決又は決定に係る決裁文書						
		④ 裁決書又は決定書	・ 裁決書 ・ 決定書						
	(2) 行政文書の開示請求の事案管理に関する帳簿	開示請求の事案管理に関する帳簿	・ 行政文書開示請求事案管理簿	情報公開	行政文書開示請求	行政文書開示請求事案管理簿	3年	廃棄	
	(3) 行政文書の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示決定等をするための決裁文書その他の開示決定等に関する過程が記録された文書	・ 情報公開法改正の協議 ・ 情報公開法改正に係る照会及びその回答	情報公開	行政文書開示請求	情報公開法改正等に係る文書	3年	廃棄	
・ 行政文書開示請求			情報公開	行政文書開示請求	行政文書開示決定等に係る決裁文書	開示（不開示）決定の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄		
(4) 保有個人情報の開示請求に係る開示決定等に関する重要な経緯	開示決定等をするための決裁文書その他の開示決定等に関する過程が記録された文書	・ 行政機関個人情報保護法施行状況調査に係る文書	個人情報保護	保有個人情報開示請求	行政機関個人情報保護法施行状況調査に係る文書	3年	廃棄		
		・ 保有個人情報開示決定等に係る決裁文書	個人情報保護	保有個人情報開示請求	保有個人情報開示決定等に係る決裁文書	開示（不開示）決定の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄		
(5) 保有個人情報開示請求手続に係る開示決定等に関する審議会等における検討その他の重要な経緯	① 不服申立て書	・ 異議申立書 ・ 審査請求書	個人情報保護	不服申立て	裁決・決定	裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事件に関するもの		
		② 審議会等文書						・ 諮問書（写し） ・ 答申書	
		③ 裁決、決定その他の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						・ 裁決又は決定に係る決裁文書	
		④ 裁決書又は決定書						・ 裁決書 ・ 決定書	
4 職員の人事に関する事項	職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯	① 計画を制定又は改廃するための決裁文書	・ 計画書	職員の人事に関する事項	職員の研修の実施に関する計画の立案等	計画を制定又は改廃するための決裁文書	3年	廃棄	
		② 職員の研修の実施状況が記録された文書	・ 実施報告						職員の研修の実施状況が記録された文書
5 告示、訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 告示の制定又は改廃及びその経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・ 告示	告示の制定又は改廃	立案の経緯	〇〇係に係る告示	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	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
		(2)訓令、通達及び通知の制定又は改廃及びその経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・訓令、通達その他の例規類	訓令及び通達の制定又は改廃	立案の経緯	〇〇(係名)に係る訓令、通達	10年	以下について移管重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書
6	予算及び決算に関する事項	(1)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(予算執行)	予算の成立に至る決算の提出に至る過程が記録された文書	・執行関係資料 ・各種照会回答	予算及び決算	予算執行	執行関係資料 各種照会回答	5年	廃棄
			歳出の決算報告書並びにその作製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	・出張計画書 ・旅行命令簿	予算及び決算	予算執行	出張	5年	廃棄
		(3)歳入及び歳出の決算報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯(物品管理)	①決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、物品の供用等に関する帳簿	・物品供用簿	予算及び決算	物品管理	物品供用簿	5年	廃棄
			②決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、IC乗車券の使用に関する申請書類	・IC乗車券使用届	予算及び決算	物品管理	IC乗車券等使用届	5年	廃棄
			③決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、IC乗車券の使用実績等に関する帳簿	・IC乗車券等使用整理簿	予算及び決算	物品管理	IC乗車券等使用整理簿	5年	廃棄
		(4)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経緯(物品管理)	①物品の供用に関する書類	・物品供用状況管理票	予算及び決算	物品管理	物品供用状況管理票	1年	廃棄
				・物品供用換申請書	予算及び決算	物品管理	物品供用換申請書	1年	廃棄
			②物品の返納に関する書類	・物品返納報告書 ・物品返納命令書	予算及び決算	物品管理	物品返納報告書・物品返納命令書	1年	廃棄
				③物品の出納に関する書類	・物品受払簿	予算及び決算	物品管理	物品受払簿	3年
		(5)契約に関する経緯(物品、役務、製造の調達に関する請求)	①物品、役務、製造の調達依頼等に関する文書	・調達依頼 ・物品払出請求書 ・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・企画競争・公募公告に関する文書 ・提案書 ・契約に関する文書 ・履行の確認に関する書類	予算及び決算	予算執行	調達依頼等	3年	廃棄
②物品の修繕又は改造に関する文書	・物品修繕 ・改造措置請求書 ・同通知書			予算及び決算	物品管理	物品修繕・改造措置請求書・同通知書	1年	廃棄	
7	国会及び審議会等における審議等に関する事項	国会審議	国会審議文書	・国会提出資料	国会	国会対応	国会提出資料	10年	廃棄

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項
				大分類	中分類	名称(小分類)			
8 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	①取得した文書の管理を行うための帳簿	・文書接受簿	行政文書の管理	行政文書の管理に関する帳簿	文書接受簿	5年	廃棄	
		②決裁文書の管理を行うための帳簿	・標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書	行政文書の管理	標準文書保存期間基準	制定・改正(〇〇年度)	10年	廃棄	
			・標準文書保存期間基準	行政文書の管理	現行基準	出入国在留管理庁総務課情報システム管理室標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
		③行政文書の管理を行うための帳簿のうち、文書管理システムを使用しないもの	・出入(帰)国記録及び外国人登録原票開示等に係る以下の通知を管理するための帳簿 ・保有個人情報の開示/不開示を旨の決定について ・保有個人情報開示決定等の期限の延長について ・外国人登録原票の写しの交付請求に係る決定について	行政文書の管理	出入(帰)国記録及び外国人登録原票開示等	管理台帳	30年	廃棄	
9 行政の情報化に関する事項	情報システムの整備・運用に関する重要な経緯	①情報システムの開発に関する文書	・仕様書 ・システム構築資料 ・システム導入資料	行政の情報化	情報システム	情報システム開発・導入資料	5年	廃棄	
		②情報システムの運用等に関する文書	・運用報告書 ・障害報告書 ・システム稼働維持資料	行政の情報化	情報システム	情報システム維持・管理資料及び報告書	5年	廃棄	
		③情報システムの推進に関する会議の文書	・開催経緯 ・議事概要 ・議事録	行政の情報化	情報システム	情報システムの推進に関する会議資料	5年	廃棄	
10 日本人の出国及び帰国並びに外国人の入国及び出国の管理(以下「出入国管理」という。)に関する事項	(1)出入国管理に関する業務	①外国人出入国記録及び日本人出帰国記録に関する文書	・外国人出入国記録	出入(帰)国記録	記録管理	外国人出入国記録	10年	廃棄	
			・入管法第6条第3項等により提供された個人識別情報	出入(帰)国記録	記録管理	入管法第6条第3項等により提供された個人識別情報	30年	廃棄	
			・日本人出帰国記録	出入(帰)国記録	記録管理	日本人出帰国記録	10年	廃棄	
			・自動化ゲート利用希望者登録により提供された個人識別情報	出入(帰)国記録	記録管理	自動化ゲート利用希望者登録により提供された個人識別情報	常用	廃棄	
			・補正依頼案件のうち補正不可または見送りの案件 ・分離記録	出入(帰)国記録	記録管理	補正・分離記録	3年	廃棄	
			・外国人出入国記録及び日本人出帰国記録に関する書類	出入(帰)国記録	記録管理	出入(帰)国記録の管理に関する書類	3年	廃棄	
			・異動報告データシート	出入(帰)国記録	記録管理	異動報告データシート	3年	廃棄	
			・電子的に報告を受けた乗客予約記録	出入(帰)国記録	記録管理	電子的に報告を受けた乗客予約記録	5年	廃棄	
		②情報漏えいに関する報告	・文書紛失及び情報漏えいに係る報告書	出入国情報管理	個人情報保護	報告書	3年	廃棄	

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型	行政文書の具体例	分類例			保存期間	保存期間満了時の措置	参考事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)				
	(2)照会に対する回答の取りまとめ作業に関する経緯	他省庁等からの照会文書及びその回答に関する文書	・照会文書 ・回答文書	他省庁等所管に係る調査事項	照会・回答	〇〇係所管事項に関する照会及びその回答	1年	廃棄		
11 所管業務の運営に関する事項	(1)情報セキュリティ対策に関する業務	情報セキュリティ対策に係る文書	・情報セキュリティ対策に係る決裁文書  ・許可申請書 ・届出書  ・情報セキュリティ対策に係る自己点検報告	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策	出入国在留管理庁情報セキュリティ対策運用基準の改正	5年	廃棄		
				情報セキュリティ	情報セキュリティ対策	許可申請書・届出書	3年			
				情報セキュリティ	情報セキュリティ対策	情報セキュリティ対策に係る報告	1年			
	(2)照会に対する回答の取りまとめ作業に関する経緯	①他省庁等からの照会文書及びその回答に関する文書  ②情報公開に関する他の行政機関等からの照会文書  ③保有個人情報に関する他の行政機関等からの照会文書	・照会文書 ・回答文書  ・照会書 ・回答書  ・照会書 ・回答書	他省庁等所管に係る調査事項	照会・回答	〇〇係所管事項に関する照会及びその回答	1年	廃棄		
				情報公開	照会・回答	情報公開に関する照会及びその回答	5年			
				個人情報保護	照会・回答	保有個人情報に関する照会及びその回答	3年			
	(3)個人に対する情報提供に関する経緯	死亡した外国人に係る外国人登録原票の交付請求	・交付決定に係る決裁文書	個人情報保護	死亡した外国人に係る外国人登録原票の交付請求	交付決定に係る決裁文書	6年	廃棄		
	(4)情報公開・個人情報保護に関する業務	①会議の実施・結果に関する決裁文書  ②広報の実施に関する文書及びその記録	・会議関係書類  ・ホームページ掲載等に関する決裁文書	情報公開・個人情報保護	会議	会議資料	3年	廃棄		
				情報公開・個人情報保護	広報活動	ホームページ掲載等に関する文書	3年			
	12 外国人登録事務に関する事項	外国人登録記録業務	登録原票	・外国人登録原票	登録記録	記録管理	登録原票(現行写票)	30年	廃棄	

備考:本基準に掲げられていない事項が発生したときは、出入国在留管理庁行政文書管理規則の別表1及び本基準を参酌し、文書管理者が保存期間及び保存期間満了時の措置について設定することとする。