

難民認定室 標準文書保存期間基準

令和6年2月1日改定

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 条約その他の国際約束の締結及びその経緯	締結	条約書、批准書その他これらに類する文書	・協力覚書	国際	条約その他の国際約束の締結	〇〇(条約・国際約束等)	20年	移管	
2 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 閣議を求めたための決裁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 ・閣議議録 ・答弁案 ・配布資料 ・答弁書 ・他の行政機関からの協議案	国会	質問主意書	難民認定室に係る質問主意書・答弁書	20年	移管	
3 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1) 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の過程が記録された文書	・難民認定申請審査記録 ・補完的保護対象者認定申請審査記録 ・一時庇護上陸許可申請審査記録	難民認定等	難民認定等申請	・難民認定申請審査記録(認定) ・補完的保護対象者認定申請審査記録(認定) ・一時庇護上陸許可申請審査記録(許可)	10年(国立公文書館への移管措置をとるべきことを定めたものに限る。)又は許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄	
	(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の過程が記録された文書	・難民認定取消記録 ・補完的保護対象者認定取消記録	難民認定等	難民認定等申請	・難民認定取消記録 ・補完的保護対象者認定取消記録	5年	廃棄	
	(3) 許認可等を拒否する処分に関する重要な経緯	許認可等を拒否する処分をするための決裁文書その他の過程が記録された文書	・難民認定申請審査記録 ・補完的保護対象者認定申請審査記録 ・一時庇護上陸許可申請審査記録	難民認定等	難民認定等申請	・難民認定申請審査記録(不認定) ・補完的保護対象者認定申請審査記録(不認定) ・一時庇護上陸許可申請審査記録(不許可)	5年	廃棄	
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	研修の計画を制定又は改廃するための決裁文書	・計画案 ・実施状況報告書	人事	職員研修	〇〇研修	3年	廃棄	
5 訓令等の制定又は改廃及びその経緯	訓令、通達等の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 行政文書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		
6 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	
7 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出入国在留管理庁行政文書取扱い規則運用細則	②出入国在留管理庁行政文書取扱い規則第14条第2項に係る上申関係の文書	行政文書の管理	文書決裁	出入国在留管理庁行政文書取扱い規則(上申)	3年	廃棄	
		③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	難民認定室標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
8 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並びに外国人の在留の管理(以下「出入国管理」という。)に関する事項	出入国管理に関する業務	①第三国定住に係る文書	・第三国定住関係書類	第三国定住	第三国定住難民の受入れ	第三国定住関係書類	10年	廃棄	
		②一時庇護上陸許可に係る文書	・一時庇護上陸許可申請台帳	難民認定等	一時庇護	一時庇護上陸許可申請台帳	常用	廃棄	
			・一時庇護上陸許可申請に係る処分報告書	難民認定等	一時庇護	一時庇護上陸許可申請処分報告書	1年	廃棄	
		③法第61条2の2第3項に基づく在留カードの交付に係る決裁文書	・法第61条2の2第3項に基づく在留カードの交付	難民認定等	在留管理	在留カード交付に関する記録	3年	廃棄	

難民認定室 標準文書保存期間基準

令和6年2月1日改定

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)			
9 難民の認定に関する事項	(1) 難民認定申請の受付に関する業務	① 難民認定申請の事実関係に関して記載した文書	・ 難民認定等申請受付台帳	難民認定等	難民認定等申請	難民認定等申請受付台帳	常用	廃棄	
		② 難民認定申請取下記録	・ 難民認定申請審査記録(取下げ) ・ 補完的保護対象者認定申請審査記録(取下げ)	難民認定等	難民認定等申請	・ 難民認定申請審査記録(取下げ) ・ 補完的保護対象者認定申請審査記録(取下げ)	1年	廃棄	
		③ 難民認定申請に対する処分	・ 認定者名簿 ・ 補完的保護(F27:130対象者認定名簿) ・ 人道配慮者名簿	難民認定等	難民認定等申請	・ 認定者名簿 ・ 補完的保護対象者認定名簿 ・ 人道配慮者名簿	常用	廃棄	
		④ 難民認定申請に係る各種報告	・ 難民認定申請処分報告書	難民認定等	難民認定等申請	・ 難民認定申請処分報告書	1年	廃棄	
		⑤ 難民認定申請に係る統計	・ 難民認定等関係統計	難民認定等	難民認定等申請	難民認定等統計	5年	廃棄	
		⑥ 難民認定申請審査に係る執務資料	・ 執務資料(UNHCR)	難民認定等	難民認定等申請	執務資料(UNHCR)	5年	廃棄	
		⑦ 難民旅行証明書の発給に関する文書	・ 難民旅行証明書発給台帳	難民認定等	難民旅行証明書	難民旅行証明書発給台帳	常用	廃棄	
			・ 難民旅行証明書作成報告簿	難民認定等	難民旅行証明書	難民旅行証明書交付処分報告書	1年	廃棄	
			・ 難民旅行証明書の発給に係る地方からの請訓記録	難民認定等	難民旅行証明書	難民旅行証明書交付申請審査記録(地方からの請訓)	5年	廃棄	
		(2) 諸外国の情報収集	諸外国の状況に関する報告書	・ 諸外国報告書	難民認定等	難民認定等申請	諸外国報告書	5年	廃棄
(3) 関係機関への照会	他省庁等への照会文書及びその回答に関する文書	・ 照会・回答簿(外務省、査証発給照会)	難民認定等	難民認定等申請	他省庁等への照会・回答	3年	廃棄		
10 所管業務の運営に関する事項	(1) 広報に関する業務	① 報道発表に関する文書	・ 決議文書 ・ 報道発表資料 ・ 広報資料	広報	報道関係	報道発表資料・広報資料	3年	移管	
		② 取材対応に関する文書	・ 取材申込み聴取書 ・ 報道対応完了報告	広報	報道関係	〇〇に係る報道対応完了報告	1年	廃棄	
	(2) 行事に関する業務	会同等の開催に関する決議文書等	・ 開催通知 ・ 配布資料	行事	〇〇係(室)所管事項に関する会議	〇〇会議資料	3年	廃棄	
	(3) 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	
	(4) 意見及び要望の受理に関する業務	難民認定室の所管業務に係る意見及び要望等に関する文書	・ 意見・要望書	意見・要望	難民認定室の所管業務に係る意見及び要望	意見書・要望書	1年	廃棄	
(5) 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	・ 許可申請書 ・ 届出書	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	廃棄		
11 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その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 歳入及び歳出の決算報告書並びにその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が記録された文書	・ 出張計画書 ・ 旅行命令書	予算及び決算	予算執行	出張	5年	廃棄	
		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	会計	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	会計	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	会計	物品管理	IC乗車券等使用整理簿	5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	会計	物品管理	物品供用状況管理票	1年	廃棄	
		② 物品の返納に関する書類	・ 物品返納申請書	会計	物品管理	物品供用換申請書	1年	廃棄	
			・ 物品返納報告書 ・ 物品返納命令書	会計	物品管理	物品返納報告書・物品返納命令書	1年	廃棄	
	③ 物品の払出、受入及び受領に関する書類	・ 物品受領命令書	会計	物品管理	物品受領命令書	1年	廃棄		
	(3) 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	会計	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	会計	物品管理	物品修繕・改造措置請求書・同通知書	1年	廃棄	