

広島法務局民事行政部登記情報システム管理官 標準文書保存期間基準

令和6年1月31日時点

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 訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案 ・理由、新旧対照条文、参照条文 ・上申書	登記情報システム等	組織	〇〇訓令・通達(平成〇年度分)	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	
				登記情報システム等	事務分掌	〇〇訓令・通達(平成〇年度分)	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	
				登記情報システム等	文書	〇〇訓令・通達(平成〇年度分)	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	
2 職員の人事に関する事項	(1)職員の勤務時間・休暇に関する事項	①超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	人事
				登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年出勤簿	5年	廃棄	人事
				登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年休暇簿	3年	廃棄	人事
				登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年週休日の振替・代休日の指定	3年	廃棄	人事
				登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度勤務時間割振り指定簿	3年	廃棄	人事
				登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度テレワーク勤務管理表	3年	廃棄	
				登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度出勤状況報告	3年	廃棄	
(2)引継ぎに関する事項	事務引継ぎに関する文書	・事務引継書	登記情報システム等	勤務	〇〇年度事務引継書	3年	廃棄		
3 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経緯	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 旅程表	出張	出張	〇〇年度出張計画書及び旅程表	5年	廃棄	
			業務命令簿	出張	出張	〇〇年度業務命令簿	5年	廃棄	
			執行計画	予算執行計画	予算執行計画	〇〇年度予算執行計画	3年	廃棄	
			決算の提出に至る過程が記録された文書のうち予算の配付に関する文書						
(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(物品管理)	決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、物品の管理等に関する帳簿	・郵便書留簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	管理するための帳簿	〇〇年度郵便書留簿	3年	廃棄	

4	国有財産に関する事項	国有財産の管理のうち、庁舎の警備等に関する事	庁内の警備に関する文書		登記情報システム等	勤務時間・休暇	登退庁記録簿	1年	廃棄		
			庁内の防災・自衛消防等に関する文書		登記情報システム等	警備	防災ファイル引継簿	5年	廃棄		
5	文書の管理に関する事項	文書の管理等	①取得した文書の管理を行うための帳簿	・持出記録簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年度行政文書ファイル等持出記録簿	30年	廃棄		
					登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年度庁外発送簿	1年	廃棄		
				・秘密文書管理簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年度秘密文書管理簿	6年 作成した日の属する年度の翌年度の初日から5年と登録される秘密文書の指定期間満了日のいずれか遅い日	廃棄		
				②行政文書ファイル等の保存期間及び保存期間満了時の措置等が定められた文書	・標準文書保存期間基準	登記情報システム等	標準文書保存期間基準(現行)	登記情報システム管理官室 標準文書保存期間基準	常用	廃棄	
					・標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書	登記情報システム等	標準文書保存期間基準	保存期間基準の制定・改正(平成〇年度)	10年	廃棄	
	行政文書ファイル等の管理に関する文書	・文書管理担当者指名簿	登記情報システム等	行政文書の管理	〇〇年度文書管理担当者指名簿	5年	廃棄				
6	情報セキュリティ対策の運用に関する事項	情報セキュリティ体制の整備に関する重要な経緯	情報セキュリティ関係規定に基づく許可申請(届出)又は報告等	・機密性3情報等の提供等許可申請 ・モバイル端末の利用承認申請書等 ・外部電磁的記録媒体使用許可・引継ぎ書等 ・許可申請・届出等 ・障害発生報告書等	登記情報システム等	情報セキュリティ	〇〇年度情報セキュリティ対策に関する許可申請書及び届出書	3年	廃棄	法務省における情報セキュリティ対策基本方針等、同方針等に基づく運用について	
7	一般国民から寄せられる意見要望に関する事項	一般国民から寄せられる意見要望に関する事	意見要望に関する文書	・一般国民から寄せられる意見要望	登記情報システム等	意見要望	〇〇年度意見等収集カード管理簿	5年	廃棄		
8	登記情報システム等に関する事項	登記情報システム等の運用に関するもの	登記情報システム等の運用に関する文書	・登記情報システムに関する規程等	登記情報システム等	例規(現行)	訓令・通達その他の例規類(所管)	常用	廃棄		
				・登記情報システムに関する操作手引書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記情報システムに関するマニュアル類(現行)	常用	廃棄		
				・登記情報システムに関する操作手引書(改版)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報システムに関するマニュアル類(非現行)	3年	廃棄		
				・登記情報システムに関する文書 ・登記情報提供システムに関する文書 ・登記情報交換システムに関する文書 ・電子認証に関する文書(システム関係) ・リプレース関係に関する文書 ・登記事項照会に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記情報システムの運用・管理関係書類	5年	廃棄		
				・業務関連要望に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	業務関連要望関係書類	3年	廃棄		
				・障害発生報告書 ・登記情報等システムに関する文書(障害に関するもの)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	障害関係書類	3年	廃棄		
				・プログラム修正に関する文書 ・プログラム修正管理票	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	プログラム管理票	3年	廃棄		
					登記情報システム等	登記情報システム運用管理	大量事件等連絡票	3年	廃棄		
	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	管轄転属システム運用関係書類	5年	廃棄						

	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記所外字発生に関する照会関係書類	30年	廃棄	
	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	受付ファイル不要データ処理表	1年	廃棄	
・市町村通知書の電子化に関する文書 ・各種図面登録作業に関する文書 ・信託目録の電子化に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	各種システムの情報化関係書類	5年	廃棄	
	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記所作業関係書類	1年	廃棄	
・インシデント管理システムに関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	インシデント関係書類	3年	廃棄	
・管理者カード管理簿 ・管理者カード送付書 ・管理者カード送付簿 ・管理者カード失効届出書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	管理者カード管理簿	3年	廃棄	
・管理者カード使用簿	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	管理者カード使用簿	3年	廃棄	
・登記官カード管理簿	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記官カード管理簿	3年	廃棄	
・登記官カード送付書 ・登記官カード送付簿 ・登記官カード受領書 ・登記官カード失効届出書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記官カード関係書類	3年	廃棄	
・機密性2情報等移送・提供許可申請書 ・機密性3情報等移送・提供許可申請書 ・登記情報等・登記情報システム等端末持出し許可申請書 ・法務省管理以外端末利用許可申請書 ・例外措置申請書 ・登記情報システム等情報セキュリティ及び運用管理規定に定める報告書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情報セキュリティ関係書類	5年	廃棄	
・管理台帳	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	管理台帳	5年	廃棄	

				・レイアウト変更に関する文書 ・登記情報システム等の機器の 移設に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用 管理	登記所レイアウト変更関係書類	5年	廃棄	
				・地図情報システムに関する文 書	登記情報システム等	地図情報システム運用 管理	地図情報システムの運用・管理に 伴う文書	5年	廃棄	
				・地図情報システムに関する操 作手引書	登記情報システム等	地図情報システム運用 管理	地図情報システムに関するマニ ュアル類(現行)	常用	廃棄	
				・地図情報システムに関する操 作手引書(改版)	登記情報システム等	地図情報システム運用 管理	〇〇年度地図情報システムに関 するマニュアル類(非現行)	3年	廃棄	
	会議・会同等に関するもの	会同及び事務打合 せに関する文書	・会同、打合せ、連絡会等各種 会議関係書類	登記情報システム等	会議・会同	打合せ関係書類(所管)		5年	廃棄	
	政府認証基盤に関 すること	官職証明書に関する 文書	・官職証明書カード管理簿	登記情報システム等	官職証明書	官職証明書カード管理簿		30年	廃棄	
			・官職証明書カードに関する文 書	登記情報システム等	官職証明書	官職証明書カード関係書類		5年	廃棄	
	組織管理及び組織 運用に関すること	庶務事務に関する 文書		登記情報システム等	庶務事務	所管外文書		1年	廃棄	
			・文書保管・廃棄関係書類	登記情報システム等	庶務事務	文書保管・廃棄関係書類		5年	廃棄	
				登記情報システム等	庶務事務	遺失物等物件管理表		5年	廃棄	
				登記情報システム等	庶務事務	遺失物等物件管理明細書		5年	廃棄	
				登記情報システム等	庶務事務	遺失物等物件照会簿		5年	廃棄	
				登記情報システム等	例規(現行)	訓令・通達その他の例規類(所管 外)		常用	廃棄	
9	登記に関する事 項	登記事務に関するこ と	登記事務処理に関 する文書	登記情報システム等	登記事務	登記事務連絡簿		3年	廃棄	
		会同及び事務打合 せに関する文書	・会同、打合せ、連絡会等各種 会議関係書類	登記情報システム等	会議・会同	打合せ関係書類(所管外)		1年	廃棄	
10	防災及び警備に 関する事項	(1)東日本大震災に 関すること	東日本大震災に対 するたに行われた 業務(主管するもの に限る。)に関する 文書	登記情報システム等	防災	〇〇年度東日本大震災被災地支 援		5年	廃棄	
		(2)新型コロナウイルス 感染症対策に関 すること	新型コロナウイルス 感染症に対応す るたに行われた業 務(主管するもの に限る。)に関する文 書	登記情報システム等	防災	〇〇年度新型コロナウイルス感 染症対策		5年	移管	歴史的緊急事 態関係
11	公益通報者保護 に関する事項	公益通報に関する 事項及び経緯	公益通報処理に関 する決裁文書	登記情報システム等	公益通報者保護	〇〇年度公益通報		通報処理の終 了する日に係 る特定日以後 5年	廃棄	
12	上記1から11に 掲げられた文書 のうち、電子文書 (写し)に関する事 項			電子文書の写し(登記 情報システム管理官 室)	1年未満廃棄文書	〇〇年度電子文書(写し)		1年未満	廃棄	電子文書を紐 付けるための ファイル
備 考										
本基準に掲げられていない事項が発生したときは、法務省行政文書管理規則の別表1及び本基準を参照しつつ、文書管理者において、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。										

(注)

法律又はこれに基づく命令の規定により行政文書の保存期間が定められているものについては、参考事項欄に当該法令の名称を記載する。

※参考事項欄に記載する根拠法令の略語について
「人事」・・・人事院規則