# 大分地方法務局会計課　標準文書保存期間基準

令和５年１０月１日 現在

| | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 1 | 1 文書の管理等に関する事項 | | (1)文書の管理等 | ①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 | ・訓令・通達・例規集<br>・訓令・通達・例規集の目録 | 会計 | 例規（現行） | ○○に関する訓令，通達，その他例規集 | 常用 | 廃棄 | | 事項２２ |
| 2 | | | | | ・全廃，一部改正により廃止，改正された訓令・通達・例規等 | 会計 | 管理するための帳簿 | ○○年度○○に関する訓令，通達，その他例規類改廃関係書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 3 | | | | ②事務の取扱に関する一般文書 | ・事務取扱の統一に関する文書<br>・事務の管理関係書類 | 会計 | 法務局の事務処理体制 | ○○年度○○事務取扱の統一関係書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 4 | | | | ③取得した文書の管理を行うための帳簿 | ・受付簿 | 会計（総務） | 管理するための帳簿 | ○○年受付簿 | ５年 | 廃棄 | | |
| 5 | | | | | ・決裁簿 | 会計（総務） | 管理するための帳簿 | ○○年決裁簿 | ３０年 | 廃棄 | | |
| 6 | | | | | ・秘密文書管理簿 | 会計（総務） | 管理するための帳簿 | ○○年度秘密文書管理簿 | ５年 | 廃棄 | | |
| 7 | | | | | ・保存文書貸出簿 | 会計（総務） | 管理するための帳簿 | ○○年度保存文書貸出簿 | １年 | 廃棄 | | |
| 8 | | | | ④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 | 会計 | 標準文書保存期間基準（現行） | 会計課標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 | | 事項２２ |
| 9 | | | | | ・標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書 | 会計 | 標準文書保存期間基準 | 保存期間基準の制定・改正（○○年度） | １０年 | 廃棄 | | |
| 10 | | | | ⑤行政文書ファイル等の管理に関する文書 | ・行政文書ファイルの管理に関する決裁文書<br>・移管に関する決裁文書<br>・廃棄に関する決裁文書<br>・行政文書ファイルの管理に関する調査に関する通知，点検，報告文書 | 会計 | 行政文書の管理 | ○○年度行政文書ファイル等の管理 | ５年 | 廃棄 | | |
| 11 | | | | ⑥文書等の管理に関する文書 | ・帳簿等保存簿 | 会計 | 行政文書の管理 | 帳簿等保存簿 | 常用 | 廃棄 | | |
| 12 | | | | | ・行政文書ファイル管理簿 | 会計 | 行政文書の管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 | | |
| 13 | | | (2)業務区分(1)に当たらないその他の業務 | ①業務区分(1)に当たらないその他の会計事務に関する文書 | ・業務区分(1)に当たらないその他の会計事務に関する文書 | 会計 | 行政文書の管理 | ○○年度会計事務に関する一般文書 | １年 | 廃棄 | | |
| 14 | | | | ②業務区分(1)に当たらないその他の会計以外の事務に関する文書 | ・業務区分(1)に当たらないその他の会計以外の事務に関する文書<br>・各種事務連絡 | 会計 | 行政文書の管理 | ○○年度会計以外の事務に関する一般文書 | １年 | 廃棄 | | |
| 15 | 2 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<br>・理由，新旧対照条文，参照条文<br>・上申書 | 会計 | 組織 | ○○訓令・通達（○○年分） | １０年 | 以下について移管<br>重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 | | 事項１４ |
| 16 | 3 会議・会同等に関する事項 | | 会議・会同等に関する重要な経緯 | 会議・会同等の準備，提出・配布資料，開催，結果に関する文書 | ・会議・会同等の開催等に関する決裁文書<br>・配布資料<br>・各種会同等の結果等に関する決裁文書 | 会計 | 会同 | ○○年度会同・会議・事務打合せ会関係文書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 17 | 4 防災及び警備に関する事項 | | (1)防災に関すること | 防災業務計画及び防災訓練に関する文書 | ・防災業務計画に関する文書<br>・防災訓練実施に関する文書 | 会計（総務） | 防災 | ○○年度防災業務 | ３年 | 廃棄 | | |
| 18 | | | (2)業務継続計画に関すること | ①例規 | ・業務継続計画 | 会計（総務） | 防災 | 大分地方法務局業務継続計画 | 常用 | 廃棄 | | |
| 19 | | | | ②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 | ・許可申請，届出等<br>・障害発生報告書等 | 会計（総務） | 情報セキュリティ | ○○年度許可申請書及び届出書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 20 | | | (3)情報セキュリティ対策に関する経緯 | 情報セキュリティ対策に関する各種通知，報告等 | ・情報セキュリティ対策に関する文書一般<br>・情報セキュリティ責任者の指定等に関する文書<br>・情報セキュリティ対策の教育に関する文書<br>・情報セキュリティ対策自己点検に関する文書 | 会計（総務） | 情報セキュリティ | ○○年度情報セキュリティ対策 | ３年 | 廃棄 | | |
| 21 | | | | | ・外部電磁的記録媒体等の許可申請書<br>・利用許可媒体等管理簿 | 会計（総務） | 情報セキュリティ | 外部電磁的記録媒体等管理簿 | 常用 | 廃棄 | | |
| 22 | 5 公印に関する事項 | | 公印の管理に関する重要な経緯 | ①公印の使用開始・廃止に係る文書 | ・公印・電子公印届<br>・公印新調・改刻申出書 | 会計（総務） | 公印届 | ○○年度公印の使用開始，廃止 | １０年 | 廃棄 | | |
| 23 | | | | ②公印の管理業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 | ・公印届 | 会計（総務） | 公印簿の管理 | 公印簿 | 常用 | 廃棄 | | |
| 24 | | | | | ・使用廃止した公印届 | 会計（総務） | 公印簿の管理 | ○○年度廃止公印簿 | 5年 | 廃棄 | | |
| 25 | 6 職員の人事に関する事項 | | (1)職員の勤務時間・休暇に関すること | ①勤務時間の管理に関する文書 | ・勤務時間管理に関する決裁文書 | 会計（総務） | 勤務時間・休暇 | ○○年度職員の勤務時間管理関係書類 | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 26 | | | | ②超過勤務に関する文書 | ・超過勤務等命令簿 | 会計（総務） | 勤務時間・休暇 | ○○年度超過勤務等命令簿 | ５年３月 | 廃棄 | 人規 | 備考二 |
| 27 | | | | ③出勤に関する文書 | ・出勤簿 | 会計（総務） | 勤務時間・休暇 | ○○年出勤簿 | ５年 | 廃棄 | 人規 | 備考二 |
| 28 | | | | ④休暇に関する文書 | ・休暇簿 | 会計（総務） | 勤務時間・休暇 | ○○年休暇簿 | ３年 | 廃棄 | 人規 | 備考二 |
| 29 | | | | ⑤勤務時間の割振りに関する文書 | ・週休日の振替通知<br>・代休日指定簿<br>・超勤代休指定簿 | 会計（総務） | 勤務時間・休暇 | ○○年度週休日の振替・代休日の指定・超勤代休時間指定 | ３年 | 廃棄 | 人規 | 備考二 |
| 30 | | | | | ・早出・遅出勤務管理簿 | 会計（総務） | 勤務時間・休暇 | ○○年度早出遅出勤務 | ３年 | 廃棄 | 人規 | |
| 31 | | | (2)職員の服務に関する文書 | 倫理・綱紀に関する文書 | ・倫理・綱紀に関する文書<br>・贈与等報告 | 会計（総務） | 人事管理 | ○○年度倫理・綱紀関係書類 | １年 | 廃棄 | | |
| 32 | 7 | 非常勤職員に関する事項 | 非常勤職員の雇用に関する事項 | 非常勤職員に関する文書 | ・非常勤職員雇用決裁文書 | 会計（総務） | 非常勤職員 | ○○年度非常勤職員の雇用 | １年 | 廃棄 | | |
| 33 | 8 | 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（予算配付） | 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 | ・予算増（減）に係る上申書<br>・予算増（減）に係る決裁文書 | 会計（主計） | 予算執行 | ○○年度予算増（減）額上申書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 34 | | | | | ・支出負担行為計画示達表 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度支出負担行為計画示達表 | ５年 | 廃棄 | | |
| 35 | | | | | ・支払計画表 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度支払計画表 | ５年 | 廃棄 | | |
| 36 | | | | | ・支払元受高の転換に係る決裁文書<br>・支払元受高執行状況表 | 会計（主計） | 予算執行 | ○○年度支払元受高転換書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 37 | | | (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（歳入） | ①歳入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 | ・徴収簿 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度徴収簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）① |
| 38 | | | | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | ・債権管理計算書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度債権管理計算書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）② |
| 39 | | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】債権管理計算書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）② |
| 40 | | | | | ・歳入徴収額計算書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度歳入徴収額計算書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 41 | | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】歳入徴収額計算書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 42 | | | | | ・歳入徴収額計算書証拠書類 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度歳入徴収額計算書証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 43 | | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】歳入徴収額計算書証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 44 | | | | ③①及び②に掲げるもののほか，決算の提出に至る過程が記録された文書のうち不納欠損の整理及び登記に関する帳簿 | ・不納欠損整理簿 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度不納欠損整理簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 45 | | | (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（債権管理） | 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち債権管理に関する文書 | ・債権管理簿 | 会計（主計） | 債権 | ○○年度債権管理簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 46 | | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】債権管理簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 47 | | | | | ・債権管理簿 | 会計（主計） | 債権 | ○○年度歳出金戻入書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 48 | | | | | ・債権管理簿<br>・領収済通知書 | 会計（主計） | 債権 | ○○年度前渡資金返納金債権管理簿 | ５年 | 廃棄 | | |
| 49 | | | (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重要な経緯（支出負担行為） | 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 | ・支出負担行為差引簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度支出負担行為差引簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）① |
| 50 | | | (5)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（契約） | 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち物品，役務，製造の調達に関する文書 | ・入札公告に関する文書<br>・契約に関する文書 | 会計（用度） | 契約 | ○○年度製造契約書類 | 契約が終了する日に係る特定日以後５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 51 | | | | | | 会計（用度） | 契約 | ○○年度購入契約書類 | 契約が終了する日に係る特定日以後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 | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 52 | | | | | 会計（用度） | 契約 | ○○年度役務契約書類 | 契約が終了する日に係る特定日以後５年 | 廃棄 | | |
| 53 | | | | | 会計（施設） | 契約 | ○○年度役務契約書類 | 契約が終了する日に係る特定日以後５年 | 廃棄 | | |
| 54 | | | | ・適格請求書等（写し） | 会計（用度） | 契約 | ○○年度適格請求書等（写し） | 適格請求書等を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年 | 廃棄 | | |
| 55 | | | | ・適格請求書等（写し） | 会計（施設） | 契約 | ○○年度適格請求書等（写し） | 適格請求書等を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年 | 廃棄 | | |
| 56 | | | | ・庁舎の維持管理等に係る契約に関する書類 | 会計（施設） | 予算執行 | ○○年度契約関係書類 | 契約が終了する日に係る特定日以後５年 | 廃棄 | | |
| 57 | | (6)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（支出） | ①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 | ・支出決定簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度支出決定簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）① |
| 58 | | | | ・支出計算書（官署分） | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度支出計算書（官署分） | ５年 | 廃棄 | | |
| 59 | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】支出計算書（官署分） | ５年 | 廃棄 | | |
| 60 | | | | ・支出計算書（官署分）証拠書類 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度支出計算書（官署分）証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 61 | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】支出計算書（官署分）証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 62 | | | | ・郵便書留簿 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度郵便書留簿 | ３年 | 廃棄 | | |
| 63 | | | | ・自動車運行日誌 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度自動車運行日誌 | １年 | 廃棄 | | |
| 64 | | | | ・電気料金支出依頼書類<br>・ガス料金支出依頼書類<br>・水道料金支出依頼書類 | 会計（用度） | 予算執行 | ○○年度光熱水料等支出依頼 | ５年 | 廃棄 | | |
| 65 | | | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | ・前渡資金出納計算書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度前渡資金出納計算書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）② |
| 66 | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】前渡資金出納計算書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）② |
| 67 | | | | ・領収証書<br>・請求書<br>・契約書<br>・検査調書<br>・支払請求書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度前渡資金出納計算書証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 68 | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】前渡資金出納計算書証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 69 | | | | ・債務負担額計算書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度債務負担額計算書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 70 | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】債務負担額計算書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 71 | | | | ・契約書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度債務負担額計算書証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 72 | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】債務負担額計算書証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 73 | | | | ・未処理事項処理完結報告書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度未処理事項処理完結報告書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 74 | | | | ・旅費精算請求書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度旅費精算請求書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 75 | | | ③①及び②に掲げるもののほか，決算の提出に至る過程が記録された文書のうち，歳出に関する官庁会計システム入力書類 | ・科目更正決議書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度科目更正決議書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |

| | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 76 | | | ④①及び②に掲げるもののほか，決算の提出に至る過程が記録された文書のうち，退職手当の支出に関する書類 | ・退職手当差引計算書<br>・退職所得申告書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度退職手当支出証拠書類 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 77 | | (7)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（前渡資金の出納及び保管） | ①決算の提出に至る過程が記録された文書のうち前渡資金に係る現金出納の管理に関する帳簿 | ・現金出納簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度現金出納簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 78 | | | | ・前渡資金科目整理簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度前渡資金科目整理簿 | ５年 | 廃棄 | | |
| 79 | | | ②決算の提出に至る過程が記録された文書のうち小切手等の振出に関する書類 | ・小切手帳原符 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度小切手帳原符 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 80 | | | | ・国庫金振替書原符 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度国庫金振替書原符 | ５年 | 廃棄 | | |
| 81 | | | | ・小切手整理簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度小切手整理簿 | ５年 | 廃棄 | | |
| 82 | | | | ・国庫金振替書整理簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度国庫金振替書整理簿 | ５年 | 廃棄 | | |
| 83 | | (8)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） | 決算の提出に至る過程が記録された文書 | ・物品管理計算書 | 会計（用度） | 物品管理（決算） | ○○年度物品管理計算書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 84 | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】物品管理計算書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 85 | | (9)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会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | ・検査調書 | 会計（用度） | 物品管理（検査） | ○○年度検査調書 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）② |
| 86 | | | ②①に掲げるもののほか，決算の提出に至る過程が記録された文書のうち，物品の管理計画に関する文書 | ・物品管理計画書類 | 会計（用度） | 物品管理（物品管理計画） | ○○年度物品管理計画書類 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 87 | | | ③①に掲げるもののほか，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 | ・物品管理簿<br>・物品出納簿 | 会計（用度） | 物品管理（管理） | ○○年度物品管理簿，物品出納簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 88 | | | ④①に掲げるもののほか，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（用度） | 物品管理 | ○○年度物品供用簿 | ５年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 89 | | | ⑤①に掲げるもののほか，決算の提出に至る過程が記録された文書のうち，ＥＴＣの使用実績等に関する帳簿 | ・ＥＴＣカード使用簿 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度ＥＴＣカード使用簿 | ５年 | 廃棄 | | |
| 90 | | (10)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（予算配付） | 予算の配付に関する文書 | ・過年度支出承認に係る上申書<br>・過年度支出の承認に係る決裁文書 | 会計（主計） | 予算執行 | ○○年度過年度支出承認申請書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 91 | | (11)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（債権管理及び歳入） | ①過誤納額の整理及び登記に関する帳簿 | ・過誤納額整理簿 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度過誤納額整理簿 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |

| | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 92 | | | ②報告に関する書類 | ・歳入決算報告書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度歳入決算報告書 | ３年 | 廃棄 | | 別表１事項１５（２）④ |
| 93 | | | | 徴収済額報告書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度徴収済額報告書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 94 | | | | ・歳入関係報告書（官署提出分） | 会計（主計） | 歳入（歳入歳出に関する報告書） | ○○年度歳入関係報告書（官署提出分） | ３年 | 廃棄 | | |
| 95 | | | | ・貸付料調（土地・建物・宿舎・駐車場） | 会計（施設） | 歳入 | ○○年度貸付料調（土地・建物・宿舎・駐車場） | ３年 | 廃棄 | | |
| 96 | | | | ・収納未済歳入額及び同歳入収納状況報告書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度収納未済歳入額及び同歳入収納状況報告書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 97 | | | | ・本省報告 | 会計（主計） | 報告 | ○○年度各種統計報告関係書類 | ３年 | 廃棄 | | |
| 98 | | | ③歳入金の調査等に関する書類 | ・歳入金月計突合表の証明 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度歳入金月計突合表の証明 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 99 | | | ④歳入に関する官庁会計システム入力書類 | ・納付書送付決議書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度納付書送付決議書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 100 | | | | ・督促状送付決議書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度督促状送付決議書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 101 | | | | ・入力取消決議書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度入力取消決議書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 102 | | | | ・納入告知書送付控 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度納入告知書送付控 | ３年 | 廃棄 | | |
| 103 | | | ⑤納入告知書発行等に関する書類 | ・報告書等作成決議書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度報告書等作成決議書 | １年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 104 | | | | ・決裁確認票 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度決裁確認票 | １年 | 廃棄 | | |
| 105 | | | | ・納入告知書送付指示票 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度納入告知書送付指示票 | １年 | 廃棄 | | |
| 106 | | | | ・督促状送付指示票 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度督促状送付指示票 | １年 | 廃棄 | | |
| 107 | | | | ・債務者・公務員宿舎登録票 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度債務者・公務員宿舎登録票 | １年 | 廃棄 | | |
| 108 | | | ⑥歳入金の領収に関する書類 | ・振替済通知書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度振替済通知書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 109 | | | | ・領収済通知書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度領収済通知書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 110 | | | | ・適格請求書等（写し） | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度適格請求書等（写し） | 適格請求書等を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年 | 廃棄 | | |
| 111 | | | ⑦収納の整理に関する書類 | ・収納登記票・収納額整理票 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度収納登記票・収納額整理票 | １年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 112 | | (12)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，役務，製造の調達に関する請求） | ①物品の取得，供用及び返納に関する文書 | ・物品取得請求書・同通知書・供用物品請求書 | 会計（用度） | 物品管理（取得） | ○○年度物品取得請求書・同通知書・供用物品請求書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 113 | | | ②物品の修繕または改造に関する文書 | ・物品修繕（改造）請求書・同通知書 | 会計（用度） | 物品管理（修繕） | ○○年度物品修繕（改造）請求書・同通知書 | １年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 114 | | (13)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，役務，製造の調達） | 物品，役務，製造の調達に関する文書 | ・一般競争（指名競争）参加資格申請書（物品製造等） | 会計（施設） | 契約 | ○○年度競争参加資格審査書類 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |

| | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 115 | | (14)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（調達する物品，役務，製造の審査） | 物品の審査に関する書類 | ・同等品審査書類 | 会計（用度） | 物品管理（審査） | ○○年度同等品審査書類 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 116 | | (15)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（調達した物品，役務，製造の検査） | 履行の確認に関する書類 | ・履行確認報告書 | 会計（用度） | 物品管理（履行確認） | ○○年度履行確認報告書 | １年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 117 | | (16)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（支出） | ①歳出に関する官庁会計システム入力書類 | ・支出決定通知確認決議書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度支出決定通知確認入力確認票 | １年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 118 | | | | ・個別零精算決議書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度一括・個別零精算入力確認表 | １年 | 廃棄 | | |
| 119 | | | | ・訂正決議書<br>・取消決議書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度訂正・取消決議書 | １年 | 廃棄 | | |
| 120 | | | | ・訂正請求依頼決議書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度訂正請求依頼入力確認票 | １年 | 廃棄 | | |
| 121 | | | ②源泉徴収に関する書類 | ・給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 122 | | | ③支出計算書（官署分）に関する帳簿 | ・前金払整理簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度前金払整理簿 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 123 | | | | ・概算払整理簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度概算払整理簿 | ３年 | 廃棄 | | |
| 124 | | | | ・前渡資金交付整理簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度前渡資金交付整理簿 | ３年 | 廃棄 | | |
| 125 | | (17)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（官庁会計システムの運用） | ①官庁会計システムの連絡調整に関する書類 | ・アダムス運用連絡票 | 会計（主計） | 歳出・歳入 | ○○年度アダムス連絡・調整書類 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 126 | | | ②官庁会計システムの連絡に関する書類 | ・官庁会計システムに関係する連絡文書 | 会計（主計） | 連絡調整 | ○○年度官庁会計システム | １年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④3 |
| 127 | | (18)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(前渡資金の出納及び保管) | ①前渡資金の交付に関する書類 | ・振替済通知書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度振替済通知書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 128 | | | ②小切手等の振出に関する書類 | ・小切手等振出決議書<br>・払出決議書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度小切手等振出決議書・払出決議書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 129 | | | ③国庫金の振込に関する書類 | ・国庫金振込請求書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度国庫金振込請求書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 130 | | | ④給与控除依頼に関する書類 | ・徴収依頼書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度共済組合控除書類 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 131 | | | | ・財産形成貯蓄集計表<br>・財産形成定額貯金等預入依頼書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度財産形成貯蓄等控除書類 | ３年 | 廃棄 | | |
| 132 | | | | ・宿舎等異動通知 | 会計（施設） | 歳出 | ○○年度国家公務員有料宿舎使用料控除書類 | ３年 | 廃棄 | | |
| 133 | | (19)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（決算） | 決算の提出に関する文書 | ・決算関係報告書 | 会計（主計） | 決算（決算に関する報告書） | ○○年度決算関係報告書（官署提出分） | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 134 | | | | ・支出済額報告書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度支出済額報告書（支出官提出分） | ３年 | 廃棄 | | |
| 135 | | (20)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（物品の管理） | ①物品の供用に関する書類 | ・物品供用証 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度物品供用証 | １年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 136 | | | ②物品の返納に関する書類 | ・供用物品返納報告書・物品返納命令書 | 会計（用度） | 物品管理（返納） | ○○年度供用物品返納報告書・物品返納命令書 | １年 | 廃棄 | | 別表１事項１５（２）④ |

| | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 137 | | | | ③物品の払出，受入及び受領に関する書類 | ・物品払出命令書 | 会計（用度） | 物品管理（払出） | ○○年度物品払出命令書 | １年 | 廃棄 | | 別表１事項１５（２）④ |
| 138 | | | | | ・物品受入命令書 | 会計（用度） | 物品管理（受入） | ○○年度物品受入命令書 | １年 | 廃棄 | | |
| 139 | | | | | ・物品受領命令書 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度物品受領命令書 | １年 | 廃棄 | | |
| 140 | | | | | ・物品使用簿 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度物品使用簿 | １年 | 廃棄 | | |
| 141 | | | | | ・図書目録簿 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度図書目録簿 | ３０年 | 廃棄 | | |
| 142 | | | | ④物品の不用決定に関する書類 | ・物品不用決定承認申請書・同通知書<br>・物品不用決定に係る決裁文書 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度物品不用決定承認申請書・同通知書 | １年 | 廃棄 | | |
| 143 | | | | ⑤物品の売払または貸付に関する文書 | ・物品売払（貸付）請求書・同通知書 | 会計（用度） | 物品管理（売払及び貸付） | ○○年度物品売払（貸付）請求書・同通知書 | １年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 144 | | | | ⑥物品の無償貸付等に関する文書 | ・物品の無償貸付及び譲与・譲受書類 | 会計（用度） | 物品管理（無償貸付及び譲与） | ○○年度物品の無償貸付及び譲与・譲受書類 | ３年 | 廃棄 | | 事項１５（２）④ |
| 145 | 9 | 監査に関する事項 | (1)外部監査等に関する重要な経緯 | 会計検査の実施・結果に関する文書 | ・検査状況報告書 | 会計（主計） | 検査・調査 | ○○年度検査状況報告書 | ５年 | 廃棄 | | 事項２５② |
| 146 | | | | | ・批難事項等債権現況調書 | 会計（主計） | 検査・調査 | ○○年度批難事項等債権関係書類 | ５年 | 廃棄 | | 事項２５② |
| 147 | | | (2)内部監査に関する重要な経緯 | ①監査の企画・立案等に関する文書 | ・監査の実施方針 | 会計（主計） | 検査・調査 | ○○年度内部監査 | ５年 | 廃棄 | | 事項２５① |
| 148 | | | | ②監査の実施・結果に関する文書 | ・監査に関する出張報告書<br>・監査のフォローアップに関する文書 | 会計（主計） | 検査・調査 | ○○年度監査結果報告書 | ５年 | 廃棄 | | 事項２５② |
| 149 | 10 | 国有財産に関する事項 | (1)国有財産の管理及び処分に関すること | ①国有財産台帳 | ・国有財産台帳<br>・国有財産台帳付属図面<br>・境界確定協議書 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度国有財産台帳 | 用途廃止の日に係る特定日以後５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 150 | | | | | ・国有財産台帳決議書 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度国有財産台帳決議書 | ５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 151 | | | | | ・価格改定評価調書 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度価格改定評価調書 | １０年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 152 | | | | ②国有財産増減及び現在額に関する文書 | ・国有財産増減及び現在額報告書<br>・国有財産増減及び現在額計算書 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度国有財産増減及び現在額報告書 | ５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 153 | | | | | | | | ○○年度【ＥＬＧＡ】国有財産増減及び現在額報告書 | ５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 154 | | | | | ・国有財産取得・運用・処分完了報告 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度国有財産取得・運用・処分完了報告 | ５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 155 | | | | ③国有財産無償貸付状況に関する文書 | ・国有財産無償貸付状況報告書 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度国有財産無償貸付状況報告書 | ５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 156 | | | | ④国有財産の使用収益に関する文書 | ・国有財産使用許可書 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度国有財産使用許可書 | 使用許可が終了した日に係る特定日以後５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 157 | | | | | ・国有財産貸付契約書 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度国有財産貸付契約書 | 契約が終了した日に係る特定日以後５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 158 | | | | | ・適格請求書等（写し） | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度適格請求書等（写し） | 適格請求書等を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年 | 廃棄 | | |
| 159 | | | | ⑤庁舎使用現況及び見込に関する文書 | ・庁舎等使用現況及び見込報告書 | 会計（施設） | 管理及び処分 | ○○年度庁舎使用状況及び見込関係文書 | ３年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 160 | | | (2)国有財産の管理のうち，庁舎の施設・設備に関すること | ①庁舎の維持及び保存に関する文書（環境） | ・ばい煙濃度分析結果報告書類<br>・飲料水・雑用水水質検査報告書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度環境管理 | ５年 | 廃棄 | | 事項２７ |
| 161 | | | | ②庁舎の維持及び保存に関する文書（届出） | ・消防設備届出書類<br>・危険物届出書類<br>・消防設備検査証<br>・危険物検査証 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度届出書・検査証 | 建物取壊し後又は設備廃棄後３年 | 廃棄 | | |
| 162 | | | | ③設備（空調）の管理に関する文書 | ・空気調和機等点検報告書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度空調設備 | 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 | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 163 | | | | ④設備（電気・消防）の管理に関する文書 | ・受変電設備点検報告書類<br>・自家発電設備点検報告書類<br>・直流電源設備点検報告書類<br>・自動扉点検報告書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度電気設備 | ３年 | 廃棄 | | |
| 164 | | | | | ・消防設備点検報告書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度消防設備 | ５年 | 廃棄 | | |
| 165 | | | | ⑤設備（機械等）の管理に関する文書 | ・冷暖房運転基準<br>・ボイラーほか点検報告書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度機械設備 | １年 | 廃棄 | | |
| 166 | | | | | ・冷却塔・上水受水層点検報告書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度衛生設備 | １年 | 廃棄 | | |
| 167 | | | | | ・電話交換設備点検報告書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度通信設備 | １年 | 廃棄 | | |
| 168 | | | | | ・日常点検報告書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度日常点検 | １年 | 廃棄 | | |
| 169 | | | (3)国有財産の管理のうち，庁舎の連絡調整に関すること | ①庁内の管理に係る連絡調整に関する文書（規程） | ・庁舎管理のための規程及び要領等 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度管理規程 | ５年 | 廃棄 | | |
| 170 | | | | ②庁内の管理に係る連絡調整に関する文書（会議等） | ・入居庁連絡会議に関する書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度入居庁連絡会議 | １年 | 廃棄 | | |
| 171 | | | | | ・庁舎管理規程に基づく各種申請等に関する書類 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度庁舎等使用申請 | １年 | 廃棄 | | |
| 172 | | | (4)国有財産の管理のうち，庁舎の警備等に関すること | ①庁内の警備，防災及び環境衛生に関する文書 | ・各地区消防計画 | 会計（施設） | 警備 | ○○年度消防計画 | ５年 | 廃棄 | | |
| 173 | | | | | ・清掃に関する書類<br>・害虫防除に関する書類 | 会計（施設） | 警備 | ○○年度庁舎衛生 | ５年 | 廃棄 | | |
| 174 | | | | ②庁内の防災・自衛消防等に関する文書 | ・自衛消防組織編制 | 会計（施設） | 警備 | ○○年度自衛消防組織 | ３年 | 廃棄 | | |
| 175 | | | | | ・防災管理に関する書類 | 会計（施設） | 警備 | ○○年度防災管理 | ３年 | 廃棄 | | |
| 176 | 11 | 施設整備の実施に関する事項 | (1)施設整備に関する経緯 | ①施設整備要望に関する文書 | ・工事計画表<br>・内議書<br>・上申書<br>・工事承認通知書 | 会計（施設） | 施設整備の実施 | ○○年度施設整備の要望 | １年 | 廃棄 | | |
| 177 | | | | ②施設整備に係る所管官庁・他省庁との連絡・報告に関する文書 | ・国土交通省連絡報告（照会・回答）<br>・庁舎現況報告書 | 会計（施設） | 施設整備の実施 | ○○年度施設整備関係報告書 | １年 | 廃棄 | | |
| 178 | | | (2)庁舎及び宿舎（設備を含む）の維持管理及び補修に関する重要なこと | ①ＰＣＢ（ポリ塩化ビフェニール）使用に関する文書 | ＰＣＢ（ポリ塩化ビフェニール）使用電気機器管理台帳 | 会計（施設） | 庁舎及び宿舎の整備 | ○○年度ＰＣＢ使用電気機器管理台帳 | ３０年 | 廃棄 | | |
| 179 | | | | ②工事に関する保証書 | ・工事保証書 | 会計（施設） | 庁舎及び宿舎の整備 | ○○年度工事保証書（防水） | １０年 | 廃棄 | | |
| 180 | | | (3)庁舎及び宿舎（設備を含む）の消防設備に関する重要な経緯 | 消防設備の点検及び火を使用する設備の変更に関する文書 | ・消防用設備点検報告書<br>・火を使用する設備等の設置変更届 | 会計（施設） | 庁舎及び宿舎の整備 | ○○年度消防設備 | ３年 | 廃棄 | | |
| 181 | | | (4)施設整備として実施する事業の入札に関する重要な経緯 | ①入札の予定価格を決定する経緯に関する文書 | ・予定価格決裁文書 | 会計（施設） | 入札 | ○○年度予定価格 | ３年 | 廃棄 | | 事項１９ |

| | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 182 | | | ②入札の総合評価方式に関する文書 | ・総合評価文書 | 会計（施設） | 入札 | ○○年度総合評価 | ３年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 183 | | | ③発注手続に関する文書 | ・技術審査会関係文書<br>・競争参加資格等審査委員会関係文書 | 会計（施設） | 入札 | ○○年度発注手続 | ３年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 184 | | | ④低価格入札に関する文書 | ・低入札価格調査に関する文書 | 会計（施設） | 入札 | ○○年度低入札価格調査に関する文書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 185 | | (5)施設整備として実施する事業の契約に関する重要な経緯 | 事業の契約に関する文書 | ・契約書<br>・工事請負契約書<br>・業務等契約書 | 会計（施設） | 契約 | ○○年度契約に関する文書 | 工事完成又は業務完了から１０年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 186 | | (6)施設整備として実施する事業の契約に係る契約保証金等の保管金に関する重要な経緯 | 契約保証金等保管金に関する文書 | ・現金出納簿<br>・保管有価証券受払簿 | 会計（施設） | 契約 | ○○年度歳入歳出外現金出納管理及び政府保管有価証券取扱主任 | ５年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 187 | | | | ・小切手・国庫金振替書整理簿<br>・歳入歳出外現金に関する文書<br>・政府保管有価証券に関する文書 | 会計（施設） | 契約 | ○○年度歳入歳出外現金出納管理及び政府保管有価証券取扱主任に関する文書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 188 | | (7)(6)に掲げる業務区分のうち重要な経緯に当たらないもの | (6)以外の文書 | ・連絡・報告会文書 | 会計（施設） | 契約 | ○○年度連絡・報告会に関する文書 | １年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 189 | | (8)施設整備として実施する事業の入札結果に関すること | 入札結果等の公表に関する文書 | ・年度発注計画見通し関係文書<br>・入札結果等公表・閲覧関係文書 | 会計（施設） | 入札 | ○○年度入札結果の公表 | １年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 190 | | (9)施設整備の工事目的物に関すること | 工事目的物の引渡しに関する文書 | ・工事目的物引渡通知書 | 会計（施設） | 工事目的物に関する | ○○年度工事目的物引渡通知書 | ３年 | 廃棄 | | 事項１９ |
| 191 | | (10)施設整備に関する事務のうち建築計画，設計及び工事の実施に必要な技術上の事項に係るものの工事成績に関する重要な事項 | 施設整備の実施に係る工事の成績評定に係る文書 | ・工事成績評定書<br>・工事成績評定通知書 | 会計（施設） | 工事成績 | ○○年度工事成績評定 | １５年 | 廃棄 | | |
| 192 | | (11)(10)に揚げる業務区分のうち重要な事項に当たらないもの | 施設整備の実施に係る工事の成績に係る文書 | ・工事成績表 | 会計（施設） | 工事成績 | ○○年度工事成績に関する文書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 193 | | (12)施設整備に関する事務のうち建築計画，設計及び工事の実施に必要な技術上の事項に係るものの検査に関する事項 | 施設整備の実施に係る工事の技術検査に関する文書 | ・技術検査結果通知書 | 会計（施設） | 技術検査 | ○○年度技術検査結果通知書等 | １年 | 廃棄 | | |
| 194 | | (13)施設整備に関する事務のうち建築計画，設計及び工事の実施に必要な技術上の事項に係るものの業務委託に関する重要な事項 | 業務委託に係る評定に関する文書 | ・業務成績評定書<br>・業務成績評定通知書 | 会計（施設） | 業務委託 | ○○年度業務成績評定書等 | １０年 | 廃棄 | | |
| 195 | | (14)(13)に揚げる業務区分のうち重要な事項に当たらないもの | 業務の委託に関する文書 | ・業務委託関係文書 | 会計（施設） | 業務委託 | ○○年度業務委託に関する文書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 196 | | (15)施設整備に関する事務のうち建築計画，設計及び工事の実施に必要な技術上の事項に係るものの工事監督に関すること | 工事監督に関する文書 | ・監督職員等依頼に関する文書<br>・監督職員等通知書 | 会計（施設） | 工事監督 | ○○年度工事監督に関する文書 | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 197 | | | (16)施設整備に関する事務のうち事業の設計に関する検討，関係者との協議又は調整に関する重要な経緯に関すること | 設計に係る耐震診断に関する文書 | ・耐震診断報告書 | 会計（施設） | 管理 | ○○年度耐震診断報告書 | 当該建物等が存在しなくなった日に係る特定日以後１年 | 廃棄 | | |
| 198 | 12 | 公務員宿舎に関する事項 | (1)公務員宿舎の設置要求に関する重要な経緯 | ①公務員宿舎設置要求に関する文書 | ・宿舎設置要求書（添付書類を含む）<br>・取得調整関係データ | 会計（施設） | 宿舎の設置要求 | ○○年度宿舎設置要求に関する文書 | １０年 | 廃棄 | | |
| 199 | | | | ②公務員宿舎廃止に関する文書 | ・宿舎廃止に関する調書 | 会計（施設） | 宿舎の設置要求 | ○○年度宿舎廃止に関する文書 | １０年 | 廃棄 | | |
| 200 | | | | ③公務員宿舎設置計画に関する文書 | ・宿舎設置計画書 | 会計（施設） | 宿舎の設置要求 | ○○年度宿舎設置計画書 | １０年 | 廃棄 | | |
| 201 | | | (2)公務員宿舎の維持管理に関する重要な経緯 | ①宿舎貸与台帳 | ・宿舎貸与台帳 | 会計（施設） | 宿舎の維持管理 | ○○年度宿舎の貸与台帳 | 常用 | 廃棄 | | |
| 202 | | | | ②宿舎現況記録 | ・宿舎現況記録 | 会計（施設） | 宿舎の維持管理 | ○○年度宿舎の現況記録 | 常用 | 廃棄 | | |
| 203 | | | | ③公務員宿舎の入退去に関する文書 | ・宿舎管理関係文書<br>・仮設物設置承認申請書・承認書<br>・合同・省庁別宿舎貸与申請書・承認書<br>・合同・省庁別宿舎自動車保管場所貸与申請書・承認書<br>・貸与申請変更届出書・申請書・承認書<br>・合同・省庁別宿舎退去届 | 会計（施設） | 宿舎の維持管理 | ○○年度宿舎の入退去に関する文書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 204 | | | | ④公務員宿舎の明渡に関する文書 | ・明渡猶予申請書・承認書<br>・宿舎損害賠償金軽減申請書・承認書<br>・納入告知書発行依頼及び還付請書 | 会計（施設） | 宿舎の維持管理 | ○○年度宿舎の明渡に関する文書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 205 | | | | ⑤公務員宿舎の使用料に関する文書 | ・宿舎使用量債権金額通知書 | 会計（施設） | 宿舎の維持管理に関する文書 | ○○年度宿舎の使用料に関する文書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 206 | | | (3)公務員宿舎の統計・電算に関する重要な経緯 | ①木造宿舎の老朽度調査に関する文書 | ・木造宿舎老朽度調査 | 会計（施設） | 宿舎の電算・統計 | ○○年度宿舎の老朽調査に関する文書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 207 | | | | ②公務員宿舎の現況に関する調査 | ・国有財産（宿舎）調査<br>・宿舎現況調査票<br>・省庁別宿舎現状調査票<br>・住宅事情調査票 | 会計（施設） | 宿舎の電算・統計 | ○○年度宿舎の現況調査に関する文書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 208 | | | | ③国有財産総合管理システムに関する文書 | ・国有財産総合管理システムに関する文書 | 会計（施設） | 宿舎の電算・統計 | ○○年度国有財産総合管理システムに関する文書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 209 | | | (4)(1)～(3)に掲げる業務区分のうち重要な経緯に当たらないもの | 上記(1)から(3)以外の文書 | ・合築宿舎予算執行状況及び調整書類<br>・繰越及び不用見込額調<br>・宿舎関係雑文書<br>・簡易専用水道検査依頼書<br>・宿舎配分通知書<br>・転任等通報 | 会計（施設） | 宿舎事務 | ○○年度繰越及び不用見込額調等 | １年 | 廃棄 | | |
| 210 | 13 | 経理事故に関する事項 | (1)経理事故に関する業務 | ①経理事故の発生に関する文書 | ・経理事故発生報告書 | 会計（主計） | 検査・調査 | ○○年度経理事故報告書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 211 | | | | ②経理事故の処理に関する文書 | ・求償権の行使等に関する内議・回答文書 | 会計（主計） | | | | | | |
| 212 | | | (2)経理事故（物品管理）に関する業務 | ①経理事故の発生に関する文書 | ・経理事故発生報告書 | 会計（用度） | 物品管理（経理事故報告等） | ○○年度物品亡失書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 213 | | | | ②経理事故の処理に関する文書 | ・処理等に関する内議・回答文書 | 会計（用度） | | | | | | |

| | 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 | 法務省行政文書管理規則別表第１の関連事項 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 大分類 | 中分類 | 名称（小分類） | | | | |
| 214 | 14 | 会計機関に関する事項 | (1)会計機関の引継ぎに関する業務 | 会計機関の引継ぎに関する文書 | ・引継書 | 会計（主計） | 物品管理 | ○○年度引継書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 215 | | | | | ・歳入徴収官事務引継書 | 会計（主計） | 歳入 | ○○年度歳入徴収官事務引継書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 216 | | | | | ・官署支出官事務引継書 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度官署支出官事務引継書 | ３年 | 廃棄 | | |
| 217 | | | (2)会計機関の発令に関する業務 | 会計機関の委任に関する文書 | ・会計機関発令簿 | 会計（主計） | 歳出 | ○○年度会計機関発令簿 | １０年 | 廃棄 | | |
| 218 | | | (3)会計機関の検査に関する業務 | 会計機関（物品管理機関）の検査に関する書類 | ・発令簿 | 会計（主計） | 物品管理（会計機関の発令） | ○○年度物品の検査職員の指定並びに解除書類 | ５年 | 廃棄 | | |
| 219 | | | | | ・検査書 | 会計（用度） | 物品管理 | ○○年度物品定期・交替・随時検査書 | ５年 | 廃棄 | | |
| 220 | 15 | 業務命令による外出に関する事項 | 業務命令による外出の管理に関すること | 業務命令による外出を管理する帳簿 | ・業務命令による外出簿 | 会計（総務） | 出張 | ○○年度業務命令による外出簿 | ５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，法務省行政文書管理規則の別表１及び本基準を参酌しつつ，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

「人規」･･･人事院規則
「会計経理」･･･会計経理に係る行政文書の標準文書保存期間基準
「戸籍」･･･戸籍法
「戸規」･･･戸籍法施行規則
「戸準」･･･戸籍事務取扱準則
「供規」･･･供託規則
「供準」･･･供託事務取扱手続準則
「不登規」･･･不動産登記規則
「不登準」･･･不動産登記事務取扱準則
「商登規」･･･商業登記規則
「商登準」･･･商業登記事務取扱手続準則
「法登規」･･･法人登記規則
「公証規」･･･公証人法施行規則