

和歌山地方務局橋本支局 標準文書保存期間基準

最終改正 令和6年4月1日

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 文書の管理等に関する事項	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	・例規集	支局(橋本支局)	現行の例規	庶務に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						司法書士・土地家屋調査士に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						人事に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						会計に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						戸籍に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						国籍に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						供託及び遺言書保管に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						訟務に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						人権擁護に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						不動産・船舶・農用動産抵当・建設機械登記に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						商業法人登記に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						夫婦財産契約登記の解散命令に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						登録免許税・手数料に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						確定日付に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
						旧土地台帳・家屋台帳に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
各種統計に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄							
		②取得した文書の管理を行うための帳簿	・文書保存簿	支局(橋本支局)	管理するための帳簿	文書保存簿	最終の記載をした日の属する年度の翌年度から	廃棄	
				支局(橋本支局)	管理するための帳簿	〇〇年文書日記簿	3年	廃棄	
				支局(橋本支局)	標準文書保存期間基準	橋本支局標準文書保存期間基準(現行)	常用	廃棄	
		③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の制定又は改廃に係る決裁文書	支局(橋本支局)	標準文書保存期間基準	〇〇年度保存期間基準の制定・改正	10年	廃棄	
				支局(橋本支局)	行政文書の管理	〇〇年度行政文書ファイル等の管理	5年	廃棄	
2 公印に関する事項	公印の管理に関すること	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	・公印簿	支局(橋本支局)	公印	公印原簿	常用	廃棄	
				支局(橋本支局)	公印	〇〇年度廃止公印原簿	30年	廃棄	
3 政府認証基盤に関する事項	政府認証基盤に関すること	官職証明書に関する文書	・官職証明書カード交付簿	支局(橋本支局)	官職証明書	官職証明書カード交付簿	作成した日の属する年の翌年から30年	廃棄	平成17年6月28日付付法務省民二第1449号通達
4 会議・会同等に関する事項	会議・会同等	会議・会同等に関する文書	・会議・会同等の開催等に関する文書 ・配付資料 ・各種会同等の結果等に関する文書	支局(橋本支局)	会議	〇〇年度支局長・出張所長事務打合せ会	3年	廃棄	
						〇〇年度支局長会同	3年	廃棄	
						〇〇年度総務係長事務打合せ会	3年	廃棄	

							〇〇年度総務関係会議	3年	廃棄			
							〇〇年度登記関係会議	3年	廃棄			
5	庶務に関する事項	(1) 庶務に関する こと	①沿革誌	・沿革誌	支局（橋本支局）	庶務	沿革誌	常用	廃棄			
			②組織に関する文書	・組織関係書類	支局（橋本支局）	庶務	〇〇年組織関係書類	10年	廃棄			
			③事務概況に関する文書	・事務概況	支局（橋本支局）	庶務	〇〇年度事務概況	5年	廃棄			
			④事務監査、視察指導に関する文書	・事務監査通知文書 ・事務視察、指導通知文書	支局（橋本支局）	庶務	〇〇年事務監査・視察指導	5年	廃棄			
			⑤事務引継に関する文書	・事務引継報告書	支局（橋本支局）	庶務	〇〇年度事務引継	3年	廃棄			
			⑥公証人に関する文書	・検閲に関する文書 ・通知文書	支局（橋本支局）	庶務	〇〇年公証人	5年	廃棄			
			⑦司法書士・土地家屋調査士及びこれらの補助者に関する文書	・登録通知書 ・補助者使用届 ・補助者退職届	支局（橋本支局）	庶務	〇〇年司法書士・土地家屋調査士及びこれらの補助者	5年	廃棄			
			⑧特殊登記事件に関する文書	・特殊登記事件関係書類	支局（橋本支局）	庶務	〇〇年特殊登記事件	3年	廃棄			
		(2) 業務区分(1)に 当たらないその他の 庶務に関する文書	庶務に関する文書 ・業務区分(1)に当たらない その他の庶務に関する文書	支局（橋本支局）	庶務	〇〇年度庶務関係書類	5年	廃棄				
		6	人事に関する 事項	(1) 人事に関する こと	①超過勤務に関する文書	・超過勤務命令簿（写） ・超過勤務承認書	支局（橋本支局）	人事	〇〇年度超過勤務	3年	廃棄	人事
②出勤に関する文書	・出勤簿				支局（橋本支局）	人事	〇〇年出勤簿	5年	廃棄	人事		
③休暇に関する文書	・休暇簿				支局（橋本支局）	人事	〇〇年休暇簿	3年	廃棄	人事		
④勤務時間の割振 に関する文書	・代休日指定				支局（橋本支局）	人事	〇〇年代休日指定簿	3年	廃棄	人事		
	・週休日の振替等通知簿				支局（橋本支局）	人事	〇〇年週休日の振替等通知簿	3年	廃棄	人事		
	・勤務時間の割り振り区分の 指定簿				支局（橋本支局）	人事	〇〇年度勤務時間の割り振り区 分の指定簿	3年	廃棄			
⑤異動者の出勤状 況に関する文書	・出勤状況報告書				支局（橋本支局）	人事	〇〇年度出勤状況報告書	3年	廃棄			
(2) 業務区分(1)に 当たらないその他の 人事に関する文書	人事に関する文書 ・業務区分(1)に当たらない その他の人事に関する文書			支局（橋本支局）	人事	〇〇年度人事関係書類	5年	廃棄				
7	会計に関する 事項			(1) 物品管理に関 すること	①物品の供用・返 納に関する文書	・物品供用証	支局（橋本支局）	会計	物品供用証	閉鎖後1年	廃棄	会計
					②物品の出納・保 管に関する文書	・郵便書留簿	支局（橋本支局）	会計	〇〇年度郵便書留簿	3年	廃棄	会計
		・自動車運行日誌 ・自動車使用状況報告書 ・アルコール検査確認記録表	支局（橋本支局）			会計	〇〇年度自動車運行日誌	3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			支局（橋本支局）	会計	〇〇年度物品受領命令書	1年	廃棄	会計	
			・物品受払表		支局（橋本支局）	会計	物品受払表	閉鎖後1年	廃棄	会計		
		④物品管理に関 する文書	・①から③に当たらないそ 他の物品管理に関する文書	支局（橋本支局）	会計	〇〇年度物品管理	1年	廃棄				
		(2) 契約に関す ること	契約に関する文書	・契約関係書類	支局（橋本支局）	会計	〇〇年度契約	1年	廃棄			
		(3) 検査に関す ること	検査に関する文書	・検査関係書類	支局（橋本支局）	会計	〇〇年度検査	1年	廃棄			
		(4) 国有財産に関 すること	国有財産に関する 文書	・国有財産関係書類	支局（橋本支局）	会計	〇〇年度国有財産	3年	廃棄			
		(5) 業務区分(1)か ら(4)に当たらない その他の会計に 関する文書	会計に関する文書 ・業務区分(1)から(4)に当 たらないその他の会計に関 する文書	支局（橋本支局）	会計	〇〇年度会計関係書類	1年	廃棄				
8	戸籍事務に関 する事項	(1) 戸籍事務に関 すること	保存簿（届書、戸 籍副本、除籍副 本、各種帳簿）	・保存簿（届書、戸籍副本、 除籍副本、各種帳簿）	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年保存簿（届書）	作成した日 の属する年 の翌年の初 日から30 日	廃棄			
							〇〇年保存簿（戸籍副本）	作成した日 の属する年 の翌年の初 日から30 日	廃棄			

				〇〇年保存簿（除籍副本）	作成した日の属する年の翌年の初日から30	廃棄	
				〇〇年保存簿（各種帳簿）	作成した日の属する年の翌年の初日から30	廃棄	
戸籍事務管理簿（理事者名簿、印鑑簿、担当者名簿）	・戸籍事務管理簿（理事者名簿、印鑑簿、担当者名簿）	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度戸籍事務管理簿（理事者名簿）	取得した日の属する年度の翌年度の初日から	廃棄	
				〇〇年度戸籍事務管理簿（印鑑簿）	取得した日の属する年度の翌年度の初日から	廃棄	
				〇〇年度戸籍事務管理簿（担当者名簿）	取得した日の属する年度の翌年度の初日から	廃棄	
除却戸籍事務管理簿	・除却戸籍事務管理簿	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度除却戸籍事務管理簿	5年	廃棄	
戸籍に関する往復文書	・戸籍に関する往復文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度戸籍に関する往復文書	3年	廃棄	
戸籍に関する照会に対する回答	・照会回答に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度照会回答	5年	廃棄	
市町村からの各種報告	・市町村からの各種報告書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度市町村からの各種報告書	取得した日の属する年度の翌年度の初日から	廃棄	
	・市町村が水難、火災その他の災害に遭った旨の報告書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度事務所の災害報告書	30年	廃棄	
協議会に関する文書	・協議会に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度戸籍事務協議会総会	3年	廃棄	
				〇〇年度地区協議会研修会	3年	廃棄	
表彰に関する文書	・表彰に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度表彰	10年	廃棄	
戸籍事務のコンピュータ化に関する文書	・戸籍事務のコンピュータ化に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度戸籍のコンピュータ化	作成した日に係る特定日から5年	廃棄	
戸籍の滅失、再製に関する文書	・戸籍の滅失、再製に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年戸籍の滅失・再製（滅失）	作成した日の属する年の翌年の初日から10年	廃棄	
				〇〇年戸籍の滅失・再製（おそれ）	作成した日の属する年の翌年の初日から10年	廃棄	
				〇〇年戸籍等再製事件管理簿	作成した日の属する年の翌年の初日から30年	廃棄	
戸籍・除籍再製整理簿	・戸籍・除籍再製整理簿	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年戸籍・除籍再製整理簿	作成した日の属する年の翌年の初日から30年	廃棄	
閲覧申請書及び証明書交付申請書	・閲覧申請書 ・証明書交付申請書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年閲覧・証明書交付申請書	取得した日の属する年の翌年の初日から3年	廃棄	
届書類送付囑託に関する文書	・届書類送付囑託に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年届書類送付囑託	作成した日の属する年の翌年の初日から3年	廃棄	
戸籍訂正事件簿	・戸籍訂正事件簿	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年戸籍訂正事件簿	作成した日の属する年の翌年の初日から10年	廃棄	
戸籍訂正許可申請書	・戸籍訂正許可申請書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年戸籍訂正許可申請書	作成した日の属する年の翌年の初日から10年	廃棄	
戸籍届出受理照会等事件簿	・戸籍届出受理照会等事件簿	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年戸籍届出受理照会等事件簿	作成した日の属する年の翌年の初日から10年	廃棄	
戸籍届出受理照会等に関する文書	・戸籍届出受理照会等に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年戸籍届出受理照会	作成した日の属する年の翌年の初日から10年	廃棄	
調査囑託回報に関する文書	・調査囑託回報に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年調査囑託回報	10年	廃棄	
要件具備証明書交付簿	・要件具備証明書交付簿	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年要件具備証明書交付簿	3年	廃棄	
要件具備証明書交付申請書	・要件具備証明書交付申請書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年要件具備証明書交付申請書	3年	廃棄	
戸籍相談票	・戸籍相談票	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度戸籍相談票	5年	廃棄	
在留外国人の死亡報告に関する文書	・在留外国人の死亡報告に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度在留外国人の死亡報告書	3年	廃棄	
戸籍副本データ管理システムに関する文書	・照会発行機能利用簿	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年照会発行機能利用簿	10年	廃棄	副本データ管理システムに関する情報セキュリティ及び運用管理規
不服申立、訴訟に関する文書	・不服申立、訴訟に関する文書	支局（橋本支局）	戸籍	〇〇年度不服申立・訴訟	事案の処理が完了した日に係る特定日から1	廃棄	

	(2) 研修に関する こと	研修に関する文書	・ 研修の開催等に係る決裁文書 ・ 配布資料 ・ 研修の結果等に係る決裁文書	支局 (橋本支局)	戸籍	〇〇年度研修	3年	廃棄		
	(3) 現地指導に 関すること	戸籍事務に関する 現地指導に係る記録 がされた文書	・ 戸籍事務指導に関する文書	支局 (橋本支局)	戸籍	〇〇年度現地指導	3年	廃棄		
	(4) 統計及び調査 に関すること	① 統計・諸表に 関する文書	・ 統計・諸表に関する文書	支局 (橋本支局)	戸籍	〇〇年度統計・諸表 (戸籍事務 報告)	5年	廃棄		
		② 人口動態調査に 関する文書	・ 人口動態調査に関する文書	支局 (橋本支局)	戸籍	〇〇年度統計・諸表 (戸籍事件 表)	5年	廃棄		
	(5) 会議に 関すること	会議に関する文書	・ 会同等の開催等に係る決裁文書 ・ 配布資料 ・ 会議の結果等に係る決裁文書	支局 (橋本支局)	戸籍	〇〇年度戸籍・国籍事務担当者 打合せ会	5年	廃棄		
	(6) 業務区分(1)から (5)に当たらない その他の文書	戸籍事務に関する 文書	・ 業務区分(1)から(5)に当た らないその他の戸籍事務に 関する文書	支局 (橋本支局)	戸籍	〇〇年度戸籍事務に関する雑書	1年	廃棄		
9	国籍事務に 関する事項	(1) 国籍選択に 関すること	① 国籍選択に係る 記録がされた文書	・ 国籍選択未了者関係書類	支局 (橋本支局)	国籍	① 年国籍選択未了者	5年	廃棄	
			② 国籍選択に 関する文書	・ その他の国籍選択に関する 文書	支局 (橋本支局)	国籍	〇〇年国籍選択事務に関する雑 書	1年	廃棄	
	(2) 国籍に関する 統計の作成及び分 析に関する重要な 経緯	国籍に関する統計 報告に係る記録が された文書	・ 国籍に関する統計報告書	支局 (橋本支局)	国籍	〇〇年国籍に関する統計報告書	1年	廃棄		
	(3) 国籍事務に 関すること	① 国籍事務処理に 関する参考資料	・ 国籍事務処理に関する参考 資料	支局 (橋本支局)	国籍	〇〇年国籍事務処理に関する参 考資料	3年	廃棄		
		② 国籍事務に 関する文書	・ その他の国籍事務に関する 文書	支局 (橋本支局)	国籍	〇〇年国籍事務に関する雑書	1年	廃棄		
	(4) 国籍事務関係 資料の管理に 関する重要な 経緯	国籍事務関係資料 の管理に係る記録 がされた文書	・ 国籍関係資料管理簿	支局 (橋本支局)	国籍	〇〇年国籍関係資料管理簿	30年	廃棄		
10	供託及び遺言 書保管に 関する事項	(1) 供託事務及び遺言 書保管に 関すること	金銭の供託の受理 及び払渡しの認可 について記録する 文書	・ 金銭供託元帳	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度金銭供託元帳	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			有価証券の供託の 受理及び払渡しの 認可について記録 する文書	・ 有価証券供託元帳	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度有価証券供託元帳	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			振替国債の供託の 受理及び払渡しの 認可について記録 する文書	・ 振替国債供託元帳	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度振替国債供託元帳	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			金銭の供託の受理 及び払渡しの認可 について記録され た電磁的記録	・ 金銭供託元帳ファイル	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度金銭供託元帳ファイル	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			有価証券の供託の 受理及び払渡しの 認可について記録 された電磁的記録	・ 有価証券供託元帳ファイル	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度有価証券供託元帳フ ァイル	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			振替国債の供託の 受理及び払渡しの 認可について記録 された電磁的記録	・ 振替国債供託元帳ファイル	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度振替国債供託元帳フ ァイル	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			現金の出納を登記 するための帳簿	・ 現金出納簿	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度現金出納簿	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準
			各日ごとの供託有 価証券の受払につ いて記録した帳簿	・ 供託有価証券受払日計簿	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度供託有価証券受払日計 簿	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			各日ごとの供託振 替国債の受払につ いて記録した帳簿	・ 供託振替国債受払日計簿	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度供託振替国債受払日計 簿	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			供託事件の内容及 び受理から払渡 しに至るまでの経 過が記録された文 書	・ 供託書副本	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度供託書副本	最終の払渡 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			供託事件の内容及 び受理から払渡 しに至るまでの経 過が記録された電 磁的記録	・ 副本ファイル	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度副本ファイル	最終の払渡 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規
			保管替えを受ける 供託書に送付され た電磁的記録媒体	・ 保管替えを受ける供託書に 送付された電磁的記録媒体	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度保管替えを受ける供託 書に送付された電磁的記録媒体	副本ファイルに記録し た日から1 年	廃棄	供規
			供託関係の変動等 に関する文書を編 てつた帳簿	・ 供託受諾書 ・ 譲渡通知書 ・ (仮) 差押命令書 ・ 転付命令書	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度譲渡通知書等つづり込 帳	保存期間の 定めなし	廃棄	供規
			供託関係帳簿の保 存状況を把握す るための帳簿	・ 供託関係帳簿保存簿	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度供託関係帳簿保存簿	最終の記載 をした年度の 翌年度から 30年	廃棄	供準
			小切手の振出枚 数、廃棄枚数及び 残存枚数等を管理 するための帳簿	・ 小切手用紙検査簿	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度小切手用紙検査簿	当該年度 (数年度分 を含めた ときはそ の最終年 度)	廃棄	供準
			保管金に関する帳 簿		・ 保管金払込書原符	支局 (橋本支局)	供託	〇〇年度保管金払込書原符つづ り込帳	当該年度の 翌年度から 10年	廃棄
	・ 保管金領収証書	支局 (橋本支局)			供託	〇〇年度保管金領収証書つづ り込帳	当該年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準	

供託有価証券受託証書	・ 供託有価証券受託証書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託有価証券受託証書 つづり込帳	当該年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準
振替国債受払通知	・ 振替国債受払通知	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度振替国債受払通知つづり 込帳	当該年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準
オンラインによる 供託の出納に關する 通知書	・ 領収済通知書 ・ 支払済通知書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度オンライン出納関係通 知つづり込帳	作成した日 の属する年 度の翌年度 の初日から	廃棄	供準
金銭供託書に添付 された書類に關する 帳簿	・ 供託書 ・ 資格証明書（登記された法人 以外の法人、破産管財人 等）	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度金銭供託書添付書類等 つづり込帳	供託を受理 した年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準
有価証券供託書に 添付された書類に 關する帳簿	・ 供託書 ・ 資格証明書（登記された法人 以外の法人、破産管財人 等）	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度有価証券供託書添付書 類等つづり込帳	供託を受理 した年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準
振替国債供託書に 添付された書類に 關する帳簿	・ 供託書 ・ 資格証明書（登記された法人 以外の法人、破産管財人 等）	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度振替国債供託書添付書 類等つづり込帳	供託を受理 した年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準
供託金払渡請求書 及びその添付書類	・ 供託金払渡請求書 ・ 印鑑証明書 ・ 譲渡通知書 ・ 差押命令書等	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託金払渡請求書類つ づり込帳	払渡しをし た年度の翌 年度から1 0年	廃棄	供準
供託有価証券払渡 請求書及びその添 付書類	・ 供託有価証券払渡請求書 ・ 印鑑証明書 ・ 譲渡通知書 ・ 差押命令書等	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託有価証券払渡請求 書類つづり込帳	払渡しをし た年度の翌 年度から1 0年	廃棄	供準
供託振替国債払渡 請求書及びその添 付書類	・ 供託振替国債払渡請求書 ・ 印鑑証明書 ・ 譲渡通知書 ・ 差押命令書等	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託振替国債払渡請求 書類つづり込帳	振替をした 年度の翌年 度から10年	廃棄	供準
支払委託に關する 文書	・ 支払委託書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度支払委託書類つづり込 帳	最終の払渡 しをした年 度の翌年度 から10年	廃棄	供準
供託書正本・みな し供託書正本請求 書及びその添付書 類	・ 供託書正本・みなし供託書 正本請求書 ・ 印鑑証明書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託書正本・みなし供 託書正本請求書類つづり込帳	当該年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準
供託金利子補てん 請求に關する文書	・ 供託金利子補てん請求書 ・ 供託金利子支払明細	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託金利子補てん請求 書つづり込帳	当該年度の 翌年度から 3年	廃棄	供準
供託金政府所得調 書	・ 供託金政府所得調書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託金政府所得調書	当該年度 （数年度分 を合冊した ときはその 最終年度） の翌年度から 5年	廃棄	供準
小切手に關する帳 簿	・ 未払小切手調査表 ・ 保管金計突合表	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度未払小切手調査表つづり 込帳	当該年度の 翌年度から 5年	廃棄	供準
	・ 供託金小切手の原符	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託金小切手原符つづり 込帳	当該年度 （数年度分 を合冊した ときはその 最終年度） の翌年度から 5年	廃棄	供準
未払有価証券調査 表及び未払振替国 債調査表	・ 未払有価証券調査表 ・ 未払振替国債調査表 ・ 供託有価証券月計突合表	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度未払有価証券調査表つ づり込帳	当該年度の 翌年度から 5年	廃棄	供準
国庫金の振替に關 する文書	・ 国庫金振替書原符 ・ 振替済書 ・ 納入告知書の領収証書 ・ 国庫金送金請求書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度国庫金振替関係書類つ づり込帳	当該振替し た年度の翌 年度から1 0年	廃棄	供準
審査請求に關する 文書	・ 審査請求書 ・ 裁決書謄本	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度審査請求書類つづり込 帳	当該年度の 翌年度から 5年	廃棄	供準
供託金受払日計簿 又は ・ 年度別日計表、受入種類別 月計表及び年度別払渡月計表 又は ・ 年度別日計表及び年度別月 計表	・ 供託金受払日計簿 又は ・ 年度別日計表、受入種類別 月計表及び年度別払渡月計表 又は ・ 年度別日計表及び年度別月 計表	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託金年度別受払日計 簿	当該年度 （数年度分 を合冊した ときはその 最終年度） の翌年度から 10年	廃棄	供準
統計に關する文書	・ 供託事件月表	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度諸表つづり込帳	当該年度 （数年度分 を合冊した ときはその 最終年度） の翌年度から 10年	廃棄	供準
	・ 各種統計資料	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度各種統計資料	5年	廃棄	
却下決定書、閲覧 申請書及び証明申 請書等に關する文 書	・ 受理の失効した供託に係る 供託書及びその添付書類 ・ 供託の申請、供託物払渡請 求等に係る却下決定書 ・ 閲覧申請書及び証明申請書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度諸書つづり込帳	当該年度の 翌年度から 1年	廃棄	供準
当座預金出納簿	・ 当座預金出納簿	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度当座預金出納簿	最終の記載 をした年 度の翌年 度から10 年	廃棄	平10.11.26 民 四第2098号 通 達
供託金入金通知書	・ 供託金入金通知書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託金入金通知書つづり 込帳	当該年度の 翌年度から 5年	廃棄	平10.11.26 民 四第2098号 通 達
供託金払渡請求事 件の進行管理のた めの帳簿	・ 供託金払渡請求受付帳	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託金払渡請求受付帳	当該年度の 翌年度から 5年	廃棄	供準
供託有価証券払渡 請求事件の進行管 理のための帳簿	・ 供託有価証券払渡請求受付 帳	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託有価証券払渡請求 受付帳	当該年度の 翌年度から 5年	廃棄	供準
供託振替国債払渡 請求事件の進行管 理のための帳簿	・ 供託振替国債払渡請求受付 帳	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託振替国債払渡請求 受付帳	当該年度の 翌年度から 5年	廃棄	供準
書類の発送接受に ついて記録した帳 簿	・ 送付書類等受発送簿	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度送付書類等受発送簿	当該年度の 翌年度から 3年	廃棄	供準
蔵入蔵出外現金出 納計算書及び蔵入 蔵出外現金受払明 細書	・ 蔵入蔵出外現金出納計算書 ・ 蔵入蔵出外現金受払明細書 ・ 証換書類	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度蔵入蔵出外現金出納計 算書	5年	廃棄	

			定時・随時の検査書	・定時・随時の検査書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度定時・随時の検査書つづり込帳	5年	廃棄		
			供託カードを管理するための帳簿	・供託カード管理簿	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託カード管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から1年	廃棄		
			供託金償還請求書	・供託金償還請求書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託金償還請求書	10年	廃棄		
			供託事務取扱いに関する文書	・供託事務取扱関係書類	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託事務取扱関係書類	5年	廃棄		
			事務監査に関する文書	・事務監査結果報告書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託及び遺言書保管事務監査	5年	廃棄		
			事務引継に関する文書	・事務引継報告書	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度事務引継	5年	廃棄		
			供託相談に関する文書	・供託相談票	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託相談票つづり込帳	3年	廃棄		
			供託書正本・供託通知書印刷用紙管理簿	・供託書正本・供託通知書印刷用紙管理簿	支局（橋本支局）	供託	〇〇年度供託書正本・供託通知書印刷用紙管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から1年	廃棄		
			電磁的記録媒体を管理するための帳簿	・電磁的記録媒体管理簿	支局（橋本支局）	供託事務	〇〇年度電磁的記録媒体管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から1年	廃棄		
			他の帳簿に記載しない書類の発送及び受領に関する帳簿	・送付書類等受発送簿	支局（橋本支局）	遺言書保管事務	〇〇年度送付書類等受発送簿	当該年度の翌年度から3年	廃棄	遺準	
			保管証等の作成に使用する用紙の管理に関する帳簿	・保管証等用紙管理簿	支局（橋本支局）	遺言書保管事務	〇〇年度保管証等用紙管理簿	当該年度の翌年度から1年	廃棄	遺準	
			返還された通知書類	・遺言書保管返戻通知書関係つづり込み帳	支局（橋本支局）	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管返戻通知書関係つづり込み帳	当該年度の翌年度から1年	廃棄	遺準	
			収入印紙に係る再使用証明申出書類	・再使用証明申出書	支局（橋本支局）	遺言書保管事務	〇〇年度再使用証明申出書類等つづり込み帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	遺準	
			他の帳簿につづり込まない書類	・雑書類	支局（橋本支局）	遺言書保管事務	〇〇年度雑書類つづり込み帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	遺準	
			ICカードを管理するための帳簿	・ICカード管理簿	支局（橋本支局）	遺言書保管事務	ICカード管理簿	常用		遺取扱規程	
			遺言書保管事務取扱いに関する文書	・通知 ・事務連絡	支局（橋本支局）	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管事務取扱関係書類	5年	廃棄		
		(2) 業務区分(1)に当たらないその他の文書	供託及び遺言書保管事務に関する文書	・業務区分(1)に当たらないその他の供託及び遺言書保管に関する文書	支局（橋本支局）	供託及び遺言書保管事務	〇〇年度供託及び遺言書保管関係書類	1年	廃棄		
11	個人又は法人の権利義務の帰属及びその経緯	(1) 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（本案訴訟事件以外で処理を担当した事件に限る。）	① 訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状	支局（橋本支局）	争訟	〇〇裁判所平成〇〇年（〇）第〇〇号（写し）	訴訟が終結する日に係る特定日以後1年	廃棄		
			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 ・口頭弁論調書 ・書証 ・証人等調書							
			③ 訴訟代理権に関する文書	・指定書、選任書、訴訟代理権消滅通知書							
		(2) (1)に上げられた業務により取得した文書の管理	文書の管理を行う帳簿類	・事件簿 ・帳簿等保存簿 ・事件記録保存簿	支局（橋本支局）	争訟	事件簿	30年	廃棄		
					支局（橋本支局）	争訟	帳簿等保存簿	30年	廃棄		
					支局（橋本支局）	争訟	事件記録保存簿	30年	廃棄		
		(3) 業務区分(1)及び(2)に当たらないその他の文書	争訟に関する文書	・業務区分(1)及び(2)に当たらないその他の争訟に関する文書	支局（橋本支局）	争訟	〇〇年訟務事務取扱い関係書類	3年	廃棄		
12	人権擁護に関する事項	(1) 人権擁護委員に関すること	① 実費弁償金に関する文書	・実費弁償金の支給に関する文書	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度実費弁償金	5年	廃棄		
			② 人権擁護委員組織体の運営・活動に対する助言・協力等の関与の内容	・全国人権擁護委員連合会に関する文書	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度全国人権擁護委員連合会	5年	廃棄		
				・ブロック人権擁護委員連合会に関する文書	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度ブロック人権擁護委員連合会	5年	廃棄		
				・和歌山県人権擁護委員連合会に関する文書	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度和歌山県人権擁護委員連合会	5年	廃棄		
				・橋本人権擁護委員協議会に関する文書	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度橋本人権擁護委員協議会	5年	廃棄		
		③ 人権擁護委員に関する文書	・人権擁護委員の委嘱・解嘱に関する文書 ・人権擁護委員に対する研修の実施に関する文書 ・各種表彰に関する文書 ・その他の人権擁護委員に関	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年人権擁護委員関係書類	10年	廃棄			

(2) 人権啓発に関する重要な経緯	① 人権啓発事務における企画・立案等に関する文書	・実施要領 ・通知文書	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度実施要領・結果報告書等（小学校人権の花運動）	5年	廃棄				
	② 人権啓発事務における実施結果内容が記録された文書	・結果報告書			〇〇年度実施要領・結果報告書等（中学生人権作文コンテスト）	5年	廃棄				
					〇〇年度実施要領・結果報告書等（人権教室）	5年	廃棄				
					〇〇年度実施要領・結果報告書等（人権週間）	5年	廃棄				
					〇〇年度実施要領・結果報告書等（人権擁護委員の日）	5年	廃棄				
					〇〇年度実施要領・結果報告書等（男女共同参画週間・女性に対する暴力をなくす運動等その他の啓発活動）	5年	廃棄				
	(3) 同和問題に関する文書	・同和問題に関する文書			支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度同和問題	10年	廃棄		
	(4) 統計の作成及び公表に関する重要な経緯	作成、公表した統計表			・人権侵犯事件統計報告書 ・人権相談統計報告書	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年人権侵犯事件等統計報告書	5年	廃棄	
	(5) (4)の業務の区分のうち、重要な経緯に当たらないもの	人権侵犯・相談に関する統計、資料及びその他情報等			・統計に関する文書	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年統計関係雑書	3年	廃棄	
	(6) 調査救済に関する重要な経緯	① 救済手続の開始に関する文書 ② 調査に関する文書 ③ 措置等に関する文書			・人権侵犯事件記録 ・人権侵犯事件記録 ・人権侵犯事件記録	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年人権侵犯事件記録	処理手続を終結した年の翌年から10年	廃棄	
(7) 人権侵犯事件に係る資料	人権侵犯事件の受付に関する文書	・人権侵犯事件簿	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年人権侵犯事件簿	帳簿を閉鎖した年の翌年から10年	廃棄				
	人権侵犯事件の調査囑託による文書	・囑託事件簿	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年囑託事件簿	帳簿を閉鎖した年の翌年から3年	廃棄				
	人権侵犯事件の中止事案に関する文書	・中止事件簿	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年中止事件簿	帳簿を閉鎖した年の翌年から3年	廃棄				
	人権侵犯事件の資料に関する文書	・人権関係収集資料	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年事件関係収集資料	3年	廃棄				
(8) 人権相談に関する経緯	人権相談に関する文書	・人権相談票	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年人権相談に関する記録	処理手続を終結した年の翌年から3年	廃棄				
(9) 子どもの人権SOSミニレターに関する経緯	子どもの人権SOSミニレターの実施及び結果に関する文書	・実施要領 ・通知文書 ・結果資料	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度子どもの人権SOSミニレター関係書類	5年	廃棄				
(10) 人権擁護に関するものうち、上記(1)から(9)の事項に当てはまらないもの	人権擁護に関する文書	・人権擁護関係書類	支局（橋本支局）	人権擁護	〇〇年度人権擁護関係書類	1年	廃棄				
13 登記に関する事項	(1) 不動産登記事務に関する文書	登記の職権更正許可に関する文書	・登記更正許可・記入承認事件簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年登記更正許可・記入承認事件簿（登記官専決分）	10年	廃棄			
			・記入承認具申書・承認書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年記入承認具申書及び承認書	10年	廃棄			
		土地台帳	・土地台帳	支局（橋本支局）	不動産登記事務	土地台帳	30年	廃棄	昭和42年3月20日民甲666号通達		
	抵当証券の交付及び作成に関する文書	抵当証券の交付及び作成に関する文書	・抵当証券事件簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年抵当証券事件簿	10年	廃棄	抵当証券法施行細則		
			・抵当証券催告簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年抵当証券催告簿	3年	廃棄	抵当証券法施行細則		
			・共同証券囑託簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年共同証券囑託簿	3年	廃棄	抵当証券法施行細則		
			・共同証券受託簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年共同証券受託簿	3年	廃棄	抵当証券法施行細則		
			・受領証原符元簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年受領証原符元簿	3年	廃棄	抵当証券法施行細則		

		・還納証券綴込帳	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年還納証券綴込帳	10年	廃棄	抵当証券法施行細則	
		・雑申請書綴込帳	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年雑申請書綴込帳	10年	廃棄	抵当証券法施行細則	
	地図等の備付け等に関する文書	・地図等の備付け等の報告書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年地図等の備付け等の報告書	1年	廃棄	不登準	
	管轄転属に係る文書	・管轄転属による移送書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年管轄転属による移送書	1年	廃棄	不登準	
		・管轄転属による受領書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年管轄転属による受領書	1年	廃棄	不登準	
		・管轄転属による報告書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年管轄転属による報告書	1年	廃棄	不登準	
	日計表	・日計表	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年日計表	1年	廃棄		
	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	・登記官認印簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年登記官認印簿	常用	廃棄		
	登記情報システム等情報セキュリティ及び運用管理規程に関する文書	・登記情報システム等情報セキュリティ及び運用管理規程 ・登記官カード管理簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	登記情報システム等情報セキュリティ及び運用管理規程	30年	廃棄		
	登記情報及び地図情報システムに関する文書	・登記情報システムに関する事務連絡等関係書類 ・地図情報システムに関する事務連絡等関係書類	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年登記情報システムに関する事務連絡等関係書類	3年	廃棄		
	収入印紙消印器に関する文書	・収入印紙消印器原簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	収入印紙消印器原簿	30年	廃棄		
	確定日付に関する文書	・確定日付簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年確定日付簿	7年	廃棄	公証人法施行細則	
		・確定日付付与請求書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年確定日付付与請求書	1年	廃棄	昭和52年12月27日民三6281号通達	
	市町村の発行する印鑑登録証明書の認容に関する文書	・市町村の発行する印鑑登録証明書の認容関係書類	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年市町村の発行する印鑑登録証明書の認容	30年	廃棄		
	文書の管理を行うための帳簿	・收受簿	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年收受簿	1年	廃棄	平成17年3月7日和歌山地方事務局訓令6号	
	登記官交替の報告書	・登記官交替の報告書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年度登記官交替の報告書	5年	廃棄		
	統計に関する文書	・統計報告に関する文書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年不動産登記等統計報告表	5年	廃棄		
	筆界特定に関する文書	・筆界特定雑書	支局（橋本支局）	筆界特定	〇〇年筆界特定雑書	1年	廃棄		
	不動産登記に関する事務連絡等	・不動産（表示）登記に関する事務連絡等関係書類	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年不動産（表示）登記に関する事務連絡等関係書類	5年	廃棄		
		・不動産（権利）登記に関する事務連絡等関係書類	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年不動産（権利）登記に関する事務連絡等関係書類	5年	廃棄		
	特殊登記に関する文書	・特殊登記に関する関係書類	支局（橋本支局）	不動産登記事務	〇〇年特殊登記に関する関係書類	5年	廃棄		
	法定相続人情報を出力した書面の提供依頼に関する書類	・法定相続人情報を出力した書面の提供依頼書	支局（橋本支局）	不動産登記事務	法定相続人情報を出力した書面の提供依頼書	取得した日の属する年の翌年の初日から1年	廃棄		
	(2) 商業・法人登記事務に関すること	印鑑カード管理簿	・印鑑カード管理簿	支局（橋本支局）	商業・法人登記事務	〇〇年印鑑カード管理簿	5年	廃棄	
		登記手数料関係書類綴込帳	登記手数料関係書類綴込帳	支局（橋本支局）	商業・法人登記事務	〇〇年登記手数料関係書類綴込帳	5年	廃棄	平成14年7月26日民二民商依命通知
		商業・法人登記に関する事務連絡等	・商業・法人登記に関する事務連絡等関係書類	支局（橋本支局）	商業・法人登記事務	〇〇年商業・法人登記に関する事務連絡等関係書類	5年	廃棄	
	(3) 登記簿等の公開に関する事務（乙号事務）の民間委託に関すること	登記簿等の公開に関する事務（乙号事務）の民間委託に関する文書	・実施状況管理簿 ・業務報告書 ・利用者アンケート	支局（橋本支局）	包括的民間委託	〇〇年乙号事務包括的民間委託	5年	廃棄	
			・郵送乙号申請收受簿	支局（橋本支局）	包括的民間委託	〇〇年郵送乙号申請收受簿	1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