

和歌山地方法務局登記情報システム管理官室 標準文書保存期間基準

最終改正

平成30年8月31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	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	文書(登記情報システム等)	訓令・通達	〇〇年訓令・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					
2	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	文書管理(登記情報システム等)	現行の例規	訓令簿	常用	廃棄					
							通達集	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	文書管理(登記情報システム等)		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30年	廃棄
								・文書日記簿	文書管理(登記情報システム等)		管理するための帳簿	〇〇年文書日記簿	3年	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	文書管理(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	文書管理(登記情報システム等)	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									
④行政文書ファイル等の管理に関する文書(ただし、①に当たるものを除く。)	・行政文書ファイルの管理に関する決裁文書	文書管理(登記情報システム等)	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								
	・廃棄協議等に関する決裁文書 ・帳簿及び書類廃棄認可申請に関する決裁文書	文書管理(登記情報システム等)	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								
3	(1)登記情報システム等の運用に関する事項	登記情報システム等の運用に関する文書	・登記情報システム等に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年登記情報システム	10年	廃棄						
			・リブレース関係に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年リブレース	10年	廃棄						
			・プログラム修正に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年プログラム修正	10年	廃棄						
			・入力に関する照会・回答	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年入力に関する照会・回答	10年	廃棄						
			・トラブル等管理票	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年トラブル等管理票	10年	廃棄						
			・運用に関する照会・回答	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年運用に関する照会・回答	10年	廃棄						
			・重要障害情報	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年重要障害情報	10年	廃棄						
			・登記情報システム等に関する事務連絡	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年事務連絡	5年	廃棄						
			・移行作業に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年移行作業	3年	廃棄						
			・住所辞書に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年住所辞書	3年	廃棄						
			・改正不適合物件に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年改正不適合物件	3年	廃棄						
			・外字に関する照会・回答	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年外字に関する照会・回答	3年	廃棄						
			・外字管理台帳	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年外字管理台帳	3年	廃棄						
			・大量事件等連絡票	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年大量事件等連絡票	1年	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 ・登記官カード管理簿(写)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年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						
			・登記情報システム関係雑書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年登記情報システム関係雑書	1年	廃棄						
			・官職証明書カード	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年官職証明書カード	30年	廃棄						
			(2)会議・会同等に関するもの	会議・会同等に関する文書	・会議・会同等の開催等に係る決裁文書 ・配布資料 ・各種会同等の結果等に係る決裁文書	登記情報システム等	会議・会同	〇〇年度本省会議		5年	廃棄			
								〇〇年度本省以外会議		3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。