

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	(規則別表 1 の 関連事項)
					大分類	中分類	名称（小分類）				
				・戸籍事務に関する照会、回答簿	支局（戸籍）	戸籍事務	戸籍事務に関する照会、回答簿	5年	廃棄	暦年	
				・戸籍申請事件簿	支局（戸籍）	戸籍事務	戸籍申請事件簿	10年	廃棄	暦年	
				・市町村戸籍事務所関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	市町村戸籍事務所関係書類	30年	廃棄	年度	
				・渉外関係戸籍届書関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	渉外関係戸籍届書関係書類	3年	廃棄	暦年	
				・戸籍関係帳簿保存簿	支局（戸籍）	戸籍事務	戸籍関係帳簿保存簿	30年	廃棄		
				・届書・副本保存簿	支局（戸籍）	戸籍事務	届書・副本保存簿	30年	廃棄		
				・戸籍のコンピュータ化関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	戸籍のコンピュータ化関係書類	5年	廃棄	年度	
				・戸籍・除籍再製整理簿	支局（戸籍）	戸籍事務	戸籍再製簿	30年	廃棄	暦年	
				・婚姻等要件具備証明書交付簿	支局（戸籍）	戸籍事務	婚姻等要件具備証明書交付簿	3年	廃棄	暦年	
				・調査嘱託回報関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	調査嘱託回報関係書類	3年	廃棄	暦年	
				・人口動態調査関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	人口動態調査関係書類	3年	廃棄	暦年	
				・在留外国人の死亡報告関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	在留外国人の死亡報告関係書類	3年	廃棄	暦年	
				・不服申立・訴訟関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	不服申立・訴訟関係書類	10年	廃棄	暦年	
				・事務改善に関する関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	事務改善書類	3年	廃棄	年度	
				・事故報告に関する関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	事故報告関係書類	3年	廃棄	暦年	
				・雑書関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	戸籍関係雑書	1年	廃棄	年度	
				・研修関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	研修関係書類	3年	廃棄	年度	
				・戸籍事務研修修了者名簿	支局（戸籍）	戸籍事務	戸籍事務研修修了者名簿	30年	廃棄	年度	
				・各種証明統計関係書類	支局（戸籍）	戸籍事務	統計関係書類	5年	廃棄	暦年	
			統計に関すること	統計・諸表に関する文書	支局（戸籍）	戸籍事務	統計関係書類	5年	廃棄	暦年	
	8	支局国籍事務の選択に関する事項	(1)国籍の選択に関する重要な経緯	国籍に関する訓令・通達・その他の例規類	支局（戸籍）	戸籍事務	国籍に関する訓令・通達・その他の例規類	常用	廃棄	年度	
			(2)業務区分(1)に当たらないその他の業務	国籍選択に係る記録がされた文書	支局（国籍）	戸籍事務	国籍選択未了者関係書類	1年	廃棄	暦年	
				国籍選択に関する文書	支局（国籍）	戸籍事務	国籍選択事務関係雑書	1年	廃棄	年度	
	9	支局供託事務に関する事項	供託事務に関すること	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	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入れから払渡しに至るまでの経過が記録された文書	支局（供託）	供託事務	供託書副本	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入れから払渡しに至るまでの経過が記録された電磁的記録	支局（供託）	供託事務	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	
				供託関係の変動等に関する文書を編てつした帳簿	支局（供託）	供託事務	譲渡通知書等つづり込帳	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	支局（供託）	供託事務	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	支局（供託）	供託事務	小切手用紙検査簿	当該年度（数年度分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	
				供託に関する保管金帳簿	支局（供託）	供託事務	保管金払込書原符つづり込帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	供準	
					支局（供託）	供託事務	保管金領収証書つづり込帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	供準	

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	(規則別表 1 の 関連事項)
					大分類	中分類	名称（小分類）				
			供託有価証券受託証書	・ 供託有価証券受託証書	支局（供託）	供託事務	供託有価証券受託証書つづり込帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	供準	
			振替国債受払通知	・ 振替国債受払通知	支局（供託）	供託事務	供託振替国債受払通知つづり込帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	供準	
			オンラインによる供託の出納に関する通知書	・ 領収済通知書 ・ 支払済通知書	支局（供託）	供託事務	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10年	廃棄	供準	
			金銭供託書に添付された書類に関する帳簿	・ 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（供託）	供託事務	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関する帳簿	・ 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（供託）	供託事務	有価証券供託書添付書類つづり込帳	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関する帳簿	・ 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（供託）	供託事務	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 ・ 譲渡通知書 ・ 差押命令書	支局（供託）	供託事務	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10年	廃棄	供準	
			供託金利息請求書及びその添付書類	・ 供託金利息請求書 ・ 印鑑証明書 ・ 譲渡証明書 ・ 差押命令書	支局（供託）	供託事務	供託金利息請求書類つづり込帳	払渡した年度の翌年から5年	廃棄	供規	
			供託有価証券払渡請求書その添付書類	・ 供託有価証券払渡請求書 ・ 譲渡通知書 ・ 差押命令書 ・ 印鑑証明書	支局（供託）	供託事務	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10年	廃棄	供準	
			供託有価証券利札請求書	・ 供託有価証券利札請求書	支局（供託）	供託事務	供託有価証券利札請求書類つづり込帳	最終の払渡しをした年度の翌年度から5年	廃棄	供規	
			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及びその添付書類 ・ 譲渡通知書 ・ 差押命令書	支局（供託）	供託事務	供託振替国債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10年	廃棄	供準	
			支払委託に関する文書	・ 支払委託書	支局（供託）	供託事務	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 ・ 譲渡通知書 ・ 差押命令書	支局（供託）	供託事務	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関する文書	・ 供託金利子補てん請求書 ・ 供託金利子支払明細	支局（供託）	供託事務	供託金利子ほ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（供託）	供託事務	供託金政府所得調書つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供準	
			小切手に関する帳簿	・ 未払小切手調査表 ・ 保管金月計突合表	支局（供託）	供託事務	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	
			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	支局（供託）	供託事務	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	
			小切手に関する帳簿	・ 供託金小切手の原符	支局（供託）	供託事務	供託金小切手原符つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供準	
			国庫金の振替に関する文書	・ 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 ・ 国庫金振込請求書	支局（供託）	供託事務	国庫金振替関係書類つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供準 規程	
			審査請求に関する文書	・ 審査請求書 ・ 裁決書謄本	支局（供託）	供託事務	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	
			統計に関する文書	・ 供託金年度別現在高表又は ・ 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 ・ 年度別月計表	支局（供託）	供託事務	供託金年度別現在高表つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供準	
				・ 有価証券年度別現在高表又は ・ 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 ・ 年度別月計表	支局（供託）	供託事務	有価証券年度別現在高表つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供準	

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	(規則別表 1 の 関連事項)
					大分類	中分類	名称（小分類）				
				・ 供託事件月表	支局（供託）	供託事務	諸表つづり込帳	当該年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準	
			却下決定書、閲覧申請書及び証明申請書等に関する文書	・ 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	支局（供託）	供託事務	雑書つづり込帳	当該年度の 翌年度から 1年	廃棄	供準	
			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（供託）	供託事務	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（供託）	供託事務	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（供託）	供託事務	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	
			振込方式・窓口申請電子納付による申請の受理を決定する通知書	・ 供託受理決定通知書 ・ 振込依頼書	支局（供託）	供託事務	供託受理決定通知書	当該年度の 翌年度から 1年	廃棄	規程	
			地紋紙を管理するための帳簿	・ 地紋紙管理簿	支局（供託）	供託事務	地紋紙管理簿	最終の記載をした年度の 翌年度から 3年	廃棄	規程	
			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（供託）	供託事務	供託カード管理簿	最終の記載をした年度の 翌年度から 3年	廃棄	規程	
			供託金入金通知書	・ 供託金入金通知書	支局（供託）	供託事務	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	局規	
			預金の受入等に関する帳簿	・ 当座預金出納簿	支局（供託）	供託事務	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	局規	
			書類の発送接受について記録した帳簿	・ 郵便申請等收受簿	支局（供託）	供託事務	郵便申請等收受簿	当該年度の 翌年度から 1年	廃棄	規程	
			歳入歳出外現金出納計算書及び歳入歳出外現金受払明細書	・ 歳入歳出外現金出納計算書 ・ 歳入歳出外現金受払明細書 ・ 証拠書類 ・ 検査書	支局（供託）	供託事務	歳入歳出外現金出納計算書	5年	廃棄	平9.3.31会 第391号通達・同日会 第392号通知	(別表1事項15)
			供託金利子払渡認可等に関する文書	・ 供託金利子払渡認可高月例報告書 ・ 便宜歳入供託金払渡認可高月例報告書	支局（供託）	供託事務	供託金利子払渡認可高等月例報告書	3年	廃棄	平13.3.27会 第484号通達	
			供託に関する訓令、通達その他例規類	・ 供託に関する訓令、通達その他例規類	支局（供託）	例規（現行）	供託に関する訓令、通達その他例規類	常用	廃棄		(別表1事項22を参酌)
			供託事務に関する文書	・ 供託事務文書（例規以外） ・ 引継書 ・ 取引通知 ・ 選挙関係	支局（供託）	供託事務	供託に関する文書綴	3年	廃棄		
			供託書に添付された電磁的記録媒体を管理する帳簿	・ 電磁的記録媒体管理簿	支局（供託）	供託事務	電磁的記録媒体管理簿	記録媒体廃棄の日から 1年	廃棄	局規	
			供託に関する照会・回答文書	・ 照会票 ・ 回答文書	支局（供託）	供託事務	供託に関する照会回答文書 つづり込み帳	3年	廃棄	局規	

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	(規則別表 1 の 関連事項)
				大分類	中分類	名称 (小分類)				
10	支局遺言書 保管事務に 関する事項	遺言書保管事務 に関すること	遺言書保管に関する訓令、通達 その他例規類	支局 (遺言書保管)	例規 (現行)	遺言書保管に関する訓令、 通達その他例規類	常用	廃棄	年度	(別表1事項 22を参酌)
			・遺言書保管に関する一般文書	支局 (遺言書保管)	遺言書保管事務	遺言書保管関係書類	3年	廃棄	年度	
			・送付書類等受発送簿	支局 (遺言書保管)	遺言書保管事務	送付書類等受発送簿	3年	廃棄	準則第10条 第1項	
			・保管証等用紙管理簿	支局 (遺言書保管)	遺言書保管事務	保管証等用紙管理簿	1年	廃棄	準則第10条 第1項	
			・配達不能等により返戻 された遺言書の保管に関する通知	支局 (遺言書保管)	遺言書保管事務	遺言書保管返戻通知関係書類 つづり込み帳	5年	廃棄	準則第10条 第1項	
			・収入印紙に係る再使用 証明申出書及び償還に関する書類	支局 (遺言書保管)	遺言書保管事務	再使用証明申出書類等つづり 込み帳	5年	廃棄	準則第10条 第1項	
			・他の帳簿につづり込まない書類	支局 (遺言書保管)	遺言書保管事務	雑書つづり込み帳	1年	廃棄	準則第10条 第1項	
			・I Cカード管理簿	支局 (遺言書保管)	遺言書保管事務	I Cカード管理簿	3年	廃棄	運用管理規程第69条第5 項	
11	支局における 訟務事務	訟務に関する訓令、通達その他 例規類	・訟務に関する訓令、通達 その他例規類	支局 (訟務)	例規 (現行)	訟務に関する訓令、通達 その他例規類	常用	廃棄		(別表1事項 22を参酌)
		(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 (本案訴訟事件のうち処理を担当した 実施事件に限る。)	・訴状 ・期日呼出状 ・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	支局 (訟務)	訟務事務	本案訴訟事件記録 (弁論関係書類) (実施事件 (処理を担当した事件に限る。))	訴訟が終結する日に係 る特定日以後5年	廃棄		
		(2) 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 (本案訴訟事件で処理を担当した実施 事件を除く。)	・訴状 ・期日呼出状 ・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	支局 (訟務)	訟務事務	本案訴訟事件記録 (弁論関係書類) (その他の事件)	訴訟が終結する日に係 る特定日以後3年	廃棄		
		(3) 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。)	・訴状 ・期日呼出状 ・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	支局 (訟務)	訟務事務	本案訴訟事件以外の事件記録 (実施事 件 (処理を担当した事件に限る。))	訴訟が終結する日に係 る特定日以後5年	廃棄		
		(4) 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 実施事件を除く。)	・訴状 ・期日呼出状 ・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	支局 (訟務)	訟務事務	本案訴訟事件以外の事件記録 (その他の 事件)	訴訟が終結する日に係 る特定日以後3年	廃棄		
		(5) (1) から (4) に掲げられた業務の 区分のうち訴訟の提起その他の訴訟に 関する重要な経緯に当たらないもの	・指定書、選任書、訴訟代理権消滅通知書 ・予納金、保証金及び配当金に関する書類	支局 (訟務)	訟務事務	本案訴訟事件記録 (証拠関係その他の 書類)	訴訟が終結する日に係 る特定日以後1年	廃棄		
		(6) (1) ～ (5) に掲げられた業務により 取得した文書の管理	・事件簿	支局 (訟務)	訟務事務	事件簿	30年	廃棄		
			・事件記録保存簿	支局 (訟務)	訟務事務	事件記録保存簿	30年	廃棄		
		訟務に関すること	訟務に関する文書	支局 (訟務)	訟務事務	訟務関係書類	3年	廃棄		
	支局における 人権擁護事務	人権擁護委員組織体の運営・活動に 対する助言・協力	・秋田県人権擁護委員連合会に関する文書	支局 (人権擁護)	人権擁護事務	秋田県人権擁護委員連合会関係書類	3年	廃棄		
			・人権擁護委員協議会に関する文書	支局 (人権擁護)	人権擁護事務	人権擁護委員協議会関係書類	3年	廃棄		
		調査救済に関する重要な経緯	・人権侵犯事件記録	支局 (人権擁護)	人権擁護事務	人権侵犯事件関係書類	10年	廃棄	暦年	(別表1事項 36を参酌)
		人権相談に関する経緯	・人権相談票	支局 (人権擁護)	人権擁護事務	人権相談記録	3 年	廃棄	暦年	
		(1) 人権擁護事務に関する重要な 経緯	・人権擁護に関する訓令・通達・ その他の例規類	支局 (人権擁護)	例規 (現行)	人権擁護に関する訓令、通達 その他例規類	常用	廃棄		
		(2) 人権擁護事務を遂行のための 各種文書類	人権擁護事務 (委員、啓発等) に関する 一般文書	支局 (人権擁護)	人権擁護事務	人権擁護関係書類	3年	廃棄		
		支局会計事務に関すること	会計に関する訓令、通達その他の 例規類	支局 (会計)	例規 (現行)	会計に関する訓令、通達 その他の例規類	常用	廃棄		
13	支局における 会計事務		・会計事務に関する一般文書	支局 (会計)	会計事務	会計関係書類	5年	廃棄		
			・物品供用に関する書類	支局 (会計)	会計事務	物品供用簿	5年	廃棄		
			・現金出納簿	支局 (会計)	会計事務	現金出納簿	5年	廃棄		
			・実測車運行日誌	支局 (会計)	会計事務	実測車運行日誌	3年	廃棄		
			・後納郵便書留簿	支局 (会計)	郵便	後納郵便書留簿	3年	廃棄		
			・郵便書留簿	支局 (会計)	郵便	郵便書留簿	3年	廃棄		
			・料金後納郵便物差出票	支局 (会計)	郵便	料金後納郵便物差出票	1年	廃棄		
			・月間利用実績	支局 (会計)	郵便	月間利用実績	1年	廃棄		
			・後納郵便預り証	支局 (会計)	郵便	後納郵便預り証	1年	廃棄		
			・郵便切手書留簿	支局 (会計)	郵便	郵便切手書留簿	3年	廃棄	経理	

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	(規則別表 1 の 関連事項)
				大分類	中分類	名称（小分類）				
14	登記に関する事項	不動産登記事務に関すること	不動産登記等に関する訓令，通達その他の例規類	支局（登記関係）	登記事務	登記関係訓令，通達その他の例規類	常用	廃棄		(別表1事項22を参酌)
				支局（登記関係）	登記事務	登記質疑応答決議書類	常用	廃棄		(別表1事項22を参酌)
			確定日付に関するもの	支局（登記関係）	登記事務	確定日附簿	7年	廃棄	公証人規則27条	
			職権更正に関するもの	支局（登記関係）	登記事務	登記更正許可等事件簿	10年	廃棄	秋田局職権更正登記事務処理規程第3条	
				支局（登記関係）	登記事務	職権更正に関するつづり	10年	廃棄	秋田局職権更正登記事務処理規程第4条	
			表示に関する登記に関するもの 登記事件以外の事件の申請書類 登記に関するその他の書類	支局（登記関係）	登記事務	実地調査簿	5年	廃棄	表示要領3条1項	
				支局（登記関係）	登記事務	確定日附付与請求書綴込帳	1年	廃棄		
				支局（登記関係）	登記事務	登記関係書類	10年	廃棄		
				支局（登記関係）	登記事務	国土調査関係書類	10年	廃棄		
				支局（登記関係）	登記事務	登記関係書類	10年	廃棄		
	商業法人登記事務に関すること 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こと	登記に関するその他の書類 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	・登記関係書類	支局（登記関係）	登記事務	登記関係書類	10年	廃棄		
			・業務報告書（日報・月報・その他）	支局（登記関係）	包括的民間委託	業務報告書（日報等）	3年	廃棄		
			・乙号事務包括的民間委託に関する文書	支局（登記関係）	包括的民間委託	乙号包括的民間委託関係書類	3年	廃棄		
			・乙号事件日計表 ・タイムスタンプ押印数記録簿 ・タイムスタンプ欠番記録簿	支局（登記関係）	包括的民間委託	乙号事件日計表	1年	廃棄		
			・乙号請求郵送收受簿	支局（登記関係）	包括的民間委託	乙号請求郵送收受簿	1年	廃棄		
			・オンライン請求発送簿	支局（登記関係）	包括的民間委託	オンライン請求発送簿	1年	廃棄		
			・登記事項証明書用紙管理簿	支局（登記関係）	包括的民間委託	登記事項証明書用紙管理簿	1年	廃棄		
15	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に関する事項	・外部電磁的記録媒体管理簿	支局	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体管理簿	常用	廃棄		
16	その他上記1から15に掲げられていない文書	その他文書	・雑文書	支局	支局その他	雑書	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										

（注）