

旭川地方務局会計課 標準文書保存期間基準

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			
				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	主計	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				
						会計に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄				
		②作成・取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	主計	文書の管理	受付簿(〇〇年)	5年	廃棄				
			・決裁簿	主計	文書の管理	決裁簿(〇〇年)	30年	廃棄				
			・文書使送簿	主計	文書の管理	文書使送簿(〇〇年)	5年	廃棄				
			・秘密文書管理簿	主計	文書の管理	秘密文書管理簿(〇〇年)	最後の指定期間満了の日又は最後の指定解除の日の翌	廃棄	H30.3.1追加			
			・秘密文書使送簿	主計	文書の管理	秘密文書使送簿(〇〇年)	最後の指定期間満了の日又は最後の指定解除の日の翌	廃棄	H30.3.1追加			
		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	主計	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				
			・標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書	主計	標準文書保存期間基準	保存期間基準の制定・改正(〇〇年度)	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 ・廃棄協議等に関する決裁文書	主計	文書の管理	行政文書ファイル等の管理(〇〇年度)	5年	廃棄				
			・帳簿及び書類廃棄認可申請書 ・書類廃棄に関する文書	主計	文書の管理	帳簿書類の保存廃棄(〇〇年度)	5年	廃棄				
2 職員の人事に関する事項	(1) 職員の勤務時間・休暇に関すること	①超過勤務に関する文書	・超過勤務命令簿	主計	勤務時間・休暇	超過勤務命令簿(〇〇年)	5年3月	廃棄	人事			
			②出勤に関する文書	・出勤簿	主計	勤務時間・休暇	出勤簿(〇〇年)	5年	廃棄	人事		
				・登退庁時間記録簿 ・閉庁日入退庁管理簿	主計	勤務時間・休暇	登退庁時間記録簿・閉庁日入退庁管理簿(〇〇年)	5年	廃棄	人事		
			③休暇に関する文書	・休暇簿	主計	勤務時間・休暇	休暇簿(〇〇年)	3年	廃棄	人事		
				・年次休暇等使用計画表	主計	勤務時間・休暇	年次休暇等使用計画表(〇〇年度)	3年	廃棄	人事		
				・年次休暇等の取得状況調査表 ・休暇報告書	主計	勤務時間・休暇	年次休暇等の取得状況調査表(〇〇年度)	3年	廃棄			
			④勤務時間の割振に関する文書	・代休日指定簿	主計	勤務時間・休暇	代休日指定簿(〇〇年)	3年	廃棄	人事		
				・週休日の振替等通知簿	主計	勤務時間・休暇	週休日の振替等通知簿(〇〇年)	3年	廃棄	人事		
				・超勤代休時間指定簿	主計	勤務時間・休暇	超勤代休時間指定簿(〇〇年)	3年	廃棄			
				・テレワーク勤務管理表	主計	勤務時間・休暇	テレワーク勤務管理表(〇〇年度)	3年	廃棄			
				・勤務時間の割り振り区分の指定簿	主計	勤務時間・休暇	勤務時間の割り振り区分の指定簿(〇〇年度)	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	主計	勤務時間・休暇	出勤状況報告書(〇〇年度)	3年	廃棄				
		(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成その他の決算に関する経緯	給与支給額の計算に関する書類	主計	勤務時間・休暇	勤務時間報告書(〇〇年度)	5年	廃棄	人事			
			(3) 上記の業務区分に当たらないその他の業務	人事事務に関する文書	上記の業務区分に当たらないその他の人事に関する文書	主計	人事	人事事務一般(〇〇年度)	3年	廃棄		
		3 庶務事務に関する事項	(1) 庶務に関すること	①事業計画に関する文書	・通知文書 ・決裁文書	主計	庶務	事業計画(〇〇年度)	3年	廃棄		
					②事務引継に関する文書	・事務引継書 ・通知文書	主計	庶務	事務引継(〇〇年度)	3年	廃棄	
					③会議・会合に関する文書	・通知文書 ・決裁文書 ・結果報告書	主計	庶務	会議(〇〇年度)	3年	廃棄	
④情報管理に関する文書	・利用許可媒体等管理簿				主計	庶務	利用許可媒体等管理簿	常用	廃棄			

			・ 通知文書 ・ 決裁文書	主計	庶務	情報管理(〇〇年度)	5年	廃棄		
			・ 一時通行証貸与記録簿	主計	庶務	・ 一時通行証貸与記録簿(〇〇年度)	3年	廃棄		
			・ 官職証明書等カード交付簿	主計	庶務	・ 官職証明書等カード交付簿	30年	廃棄		
			・ 基盤システム共用識別コード管理表	主計	庶務	・ 基盤システム共用識別コード管理表(〇〇年度)	5年	廃棄		
		⑤外出に関する一般文書	・ 外出簿	主計	庶務	・ 外出簿(〇〇年度)	5年	廃棄		
		(2)上記の業務区分に当たらないその他の業務	庶務事務に関する文書	主計	庶務	庶務事務一般(〇〇年度)	3年	廃棄		
			・ 上記の業務区分に当たらないその他の庶務に関する文書のうち慶弔連絡文書、庶務に関する案内文書	主計	庶務	庶務案内文書(〇〇年度)	1年	廃棄		
4	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	主計	予算執行	予算増(減)額上申書(〇〇年度)	5年	廃棄		
			・ 予算増(減)に係る上申書 ・ 予算増(減)に係る決裁文書 ・ 予算増(減)額調書 ・ 予算増減額通知書	主計	歳出	支出負担行為計画示達表(〇〇年度)	5年	廃棄		
			・ 支出負担行為計画示達表	主計	歳出	支出負担行為計画示達表(〇〇年度)	5年	廃棄		
			・ 支払計画表	主計	歳出	支払計画表(〇〇年度)	5年	廃棄		
			・ 支払元受高の転換に係る決裁文書 ・ 支払元受高執行状況表 ・ 支払元受高転換通知書 ・ 支払元受高差引簿	主計	予算執行	支払元受高転換書類(〇〇年度)	5年	廃棄		
			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	主計	歳入	徴収簿(〇〇年度)	5年	廃棄	
			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	主計	歳入	債権管理計算書(〇〇年度)	5年	廃棄	
				・ 歳入徴収額計算書	主計	歳入	歳入徴収額計算書(〇〇年度)	5年	廃棄	
				・ 歳入徴収額計算書証拠書類	主計	歳入	歳入徴収額計算書証拠書類(〇〇年度)	5年	廃棄	
				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	主計	歳入	不納欠損整理簿(〇〇年度)	5年	廃棄	
	(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	主計	債権	債権管理簿(〇〇年度)	5年	廃棄			
		・ 債権管理簿	主計	債権	債権みなし消滅整理報告書(〇〇年度)	5年	廃棄			
		・ 債権管理簿	主計	債権	歳入金戻入書類(〇〇年度)	5年	廃棄			
		・ 債権管理簿 ・ 領収済通知書	主計	債権	前渡資金返納金債権管理簿(〇〇年度)	5年	廃棄			
	(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	主計	歳出	支出負担行為決議書(〇〇年度)	5年	廃棄			
		・ 支出負担行為決議書	主計	歳出	支出負担行為差引簿(〇〇年度)	5年	廃棄			
		・ 支出負担行為差引簿	主計	歳出	支出負担行為承認書(〇〇年度)	5年	廃棄			
		・ 登記手数料過額納償還上申書	主計	歳出	支出負担行為承認書(〇〇年度)	5年	廃棄			
		・ 宿泊証明書 ・ バック旅行領収書 ・ 旅費請求に関する確認書	主計	歳出	旅費請求確認書類(〇〇年度)	5年	廃棄			
		・ 航空機搭乗半券 ・ 航空券領収書	主計	歳出	航空機利用確認書類(〇〇年度)	5年	廃棄			
(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(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	主計	歳出	支出決定簿(〇〇年度)	5年	廃棄				
	・ 支出決定簿	主計	歳出	支出計算書(〇〇年度)	5年	廃棄				
	・ 支出計算書	主計	歳出	支出計算書証拠書類(〇〇年度)	5年	廃棄				
	・ 支出計算書証拠書類	主計	歳出	支出計算書証拠書類(〇〇年度)	5年	廃棄				
	・ 国の債務に関する計算書	主計	歳出	国の債務に関する計算書(〇〇年度)	5年	廃棄				
	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	主計	歳出	前渡資金出納計算書(〇〇年度)	5年	廃棄			

		・領収証書 ・請求書 ・契約書 ・検査調書 ・支払請求書	主計	歳出	前渡資金出納計算書証拠書類 (〇〇年度)	5年	廃棄		
		・債務負担額計算書	主計	歳出	債務負担額計算書(〇〇年度)	5年	廃棄		
		・未処理事項処理完結報告書	主計	歳出	未処理事項処理完結報告書(〇 〇年度)	5年	廃棄		
		・旅費精算請求書	主計	歳出	旅費精算請求書(〇〇年度)	5年	廃棄		
	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	主計	歳出	科目更正決議書(〇〇年度)	5年	廃棄		
(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(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	主計	歳出	現金出納簿(〇〇年度)	5年	廃棄		
		・前渡資金科目整理簿	主計	歳出	前渡資金科目整理簿(〇〇年度)	5年	廃棄		
	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	主計	歳出	小切手帳原符(〇〇年度)	5年	廃棄		
		・国庫金振替書原符	主計	歳出	国庫金振替書原符(〇〇年度)	5年	廃棄		
		・小切手・国庫金振替書整理簿	主計	歳出	小切手・国庫金振替書整理簿(〇 〇年度)	5年	廃棄		
	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	・預託金月計突合表	主計	歳出	預託金月計突合表(〇〇年度)	5年	廃棄		
	(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(決算)	①歳入及び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意思決定に至る経緯が記録された文書	・歳入決算報告書	主計	歳入	歳入決算報告書(〇〇年度)	5年	廃棄	
			・物品増減及び現在額報告書	用度	物品管理	・物品増減及び現在額報告書(〇 〇年度)	5年	廃棄	
		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	・物品管理計算書	用度	物品管理(決算)	物品管理計算書(〇〇年度)	5年	廃棄	
			・歳入・歳出決算純計額報告書 ・歳入・歳出決算見込額報告書	主計	歳入(歳入・歳出に関する報告書)	歳入・歳出見込純計額報告書(〇〇 年度)	5年	廃棄	
	(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(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	・物品管理簿 ・物品出納簿	用度	物品管理(管理)	物品管理簿、物品出納簿(〇〇年 度)	常用	廃棄	
			・物品管理簿	用度	物品管理(管理)	物品管理簿、物品出納簿(〇〇年 度)	常用	廃棄	
(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 ・過年度支出の承認に係る決裁 文書	主計	予算執行	過年度支出承認申請書(〇〇年 度)	3年	廃棄		
		・予算執行計画書	主計	予算執行	予算執行計画書(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・供託金利子払渡認可高等調 ・便宜歳入供託金払渡認可額調 書	主計	予算執行	供託金払渡利子報告書(〇〇年 度)	1年	廃棄		
(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(債権管理及び歳入)	①債権管理に関する書類	・債権現在額通知書	主計	債権	債権現在額通知書(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・過額納額の整理及び登記に関する帳簿	主計	歳入	過額納額整理簿(〇〇年度)	3年	廃棄		
	③報告に関する書類	・徴収済額報告書	主計	歳入	徴収済額報告書(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・歳入関係報告書	主計	歳入(歳入・歳出に関する報告書)	歳入関係報告書(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・貸付料調(土地・建物・宿舍・駐 車場)	主計	歳入	貸付料調(土地・建物・宿舍・駐 車場)(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・収納未済歳入額及び同歳入取 納状況報告書	主計	歳入	収納未済歳入額及び同歳入取 納状況報告書(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・収納未済歳入額繰越計算書	主計	歳入	収納未済歳入額繰越計算書(〇 〇年度)	3年	廃棄		
		・すえ置き整理報告書	主計	歳入	すえ置き整理報告書(〇〇年度)	3年	廃棄		
		④歳入金の調査等に関する書類	・歳入金月計突合表の証明	主計	歳入	歳入金月計突合表の証明(〇〇 年度)	3年	廃棄	
	⑤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	主計	歳入	納付書送付決議書(〇〇年度)	3年	廃棄		

		・督促状送付決議書	主計	歳入	督促状送付決議書(〇〇年度)	3年	廃棄	
		・入力取消決議書 ・入力訂正決議書	主計	歳入	入力取消決議書(〇〇年度)	3年	廃棄	
		・納入告知書送付控	主計	歳入	納入告知書送付控(〇〇年度)	3年	廃棄	
	⑥納入告知書発行等に関する書類	・報告書等作成決議書	主計	歳入	報告書等作成決議書(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・決裁確認票	主計	歳入	決裁確認票(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・納入告知書送付指示票	主計	歳入	納入告知書送付指示票(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・督促状送付指示票	主計	歳入	督促状送付指示票(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・債務者・公務員宿舍登録票	主計	歳入	債務者・公務員宿舍登録票(〇〇年度)	1年	廃棄	
	⑦歳入金の領収に関する書類	・振替済通知書	主計	歳入	振替済通知書(歳入)(〇〇年度)	3年	廃棄	
		・領収済通知書	主計	歳入	領収済通知書(〇〇年度)	3年	廃棄	
		・適格請求書等(写し)	主計	歳入	適格請求書等の写し(〇〇年度)	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	消費税法57条の4
	⑧収納の整理に関する書類	・収納登記票・収納額整理票	主計	歳入	収納登記票・収納額整理票(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・収納未済繰越整理簿	主計	歳入	収納未済繰越整理簿(〇〇年度)	3年	廃棄	
(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(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 ・支出予定一覧表	主計	歳出	支出決定通知確認決議書(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・個別精算決議書	主計	歳出	一括・個別精算入力確認表(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・訂正決議書 ・取消決議書	主計	歳出	訂正・取消決議書(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・訂正請求依頼決議書	主計	歳出	訂正請求依頼入力確認票(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・支出負担行為日計表	主計	歳出	支出負担行為日計表(〇〇年度)	1年	廃棄	
		・債主登録決議書	主計	歳出	債主登録決議書(〇〇年度)	1年	廃棄	
	②支出計算書(官署分)に関する帳簿	・前金払整理簿	主計	歳出	前金払整理簿(〇〇年度)	3年	廃棄	
		・概算払整理簿	主計	歳出	概算払整理簿(〇〇年度)	3年	廃棄	
		・前渡資金交付整理簿	主計	歳出	前渡資金交付整理簿(〇〇年度)	3年	廃棄	
(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(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	主計	歳出・歳入	アダムス連絡・調整書類(〇〇年度)	3年	廃棄	
	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係る連絡文書	主計	連絡調整	官庁会計システム(〇〇年度)	1年	廃棄	
(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(前渡資金の収納及び保管)	①前渡資金の交付に関する書類	・振替済通知書	主計	歳出	振替済通知書(前渡資金)(〇〇年度)	3年	廃棄	
	②小切手等の振出に関する書類	・小切手等振出決議書 ・払出決議書	主計	歳出	小切手等振出決議書・払出決議書(〇〇年度)	3年	廃棄	
	③国庫金の振込に関する書類	・国庫金振込請求書	主計	歳出	国庫金振込請求書(〇〇年度)	3年	廃棄	
	④給与控除依頼に関する書類	・徴収依頼書 ・団体保険料控除依頼書 ・公務員宿舍使用料調書 ・給与等支給調書 ・共済給金調書 ・財形個人別一覧 ・法務省共済組合団体保険料控除明細書 ・共済貸付金徴収書 ・給与支払内訳書	主計 主計	歳出 歳出	共済組合控除書類(〇〇年度) 職員給与支払内訳書(〇〇年度)	3年 3年	廃棄 廃棄	

	⑤日本銀行に関する書類	・非常勤職員給与支給調書 ・貸金の支給調書	主計	歳出	非常勤職員資金支給調書(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・取引関係通知書 ・国庫金振込先金融機関変更通知書	主計	歳出	日本銀行関係書類(〇〇年度)	3年	廃棄		
(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(決算)	決算の提出に関する文書	・給与の口座振込申出書 ・口座確認済通知書	主計	歳出	給与口座振込関係書類(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・決算関係報告書	主計	決算(決算に関する報告書)	決算関係報告書(官署提出分)(〇〇年度)	3年	廃棄		
(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(物品の管理)	①物品の分類・管理換に関する文書	・物品管理換通知書 ・物品管理換協議書 ・物品管理換承認申請書 ・物品管理換承認書	用度	物品管理	物品管理換関係書類(〇〇年度)	1年	廃棄		
		②物品の供用・返納に関する書類	用度	物品管理	物品供用状況管理票(〇〇年度)	1年	廃棄		
	③物品の出納・保管に関する書類	・供用物品返納報告書 ・物品返納命令書	用度	物品管理(返納)	物品返納報告書・物品返納命令書(〇〇年度)	1年	廃棄		
		・郵便書留簿	用度	物品管理	郵便書留簿(〇〇年度)	3年	廃棄		
	④物品の払出、受入及び受領に関する書類	・物品受払簿	用度	物品管理	物品受払簿(〇〇年度)	3年	廃棄		
		⑤物品の不用決定・売払・貸付に関する書類	・物品受領命令書	用度	物品管理	物品受領命令書(〇〇年度)	1年	廃棄	
	⑥自動車の使用に関する文書	・物品不用決定承認申請書 ・物品不用決定に係る決裁文書	用度	物品管理	物品不用決定承認申請書(〇〇年度)	1年	廃棄		
		・物品売払・貸付措置請求書・通知書	用度	物品管理(売払及び貸付)	物品売払・貸付措置請求書・通知書(〇〇年度)	1年	廃棄		
	(16)契約に関する重要な経緯(本項0に掲げるものを除く)	契約に至る過程が記録された文書の内物品、役務、製造の調達に関する文書	・乗用車運行日誌	用度	物品管理	乗用車運行日誌(〇〇年度)	3年	廃棄	
			・測量車使用承認簿	用度	物品管理	測量車使用承認簿(〇〇年度)	3年	廃棄	
・入札公告に関する文書 ・契約書案 ・仕様書案 ・協議・調整経緯 ・契約に関する文書			用度	契約	製造契約書類(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定の日以後5年	廃棄		
			用度	契約	購入契約書類(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定の日以後5年	廃棄		
			用度	契約	役務契約書類(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定の日以後5年	廃棄		
			用度	契約	庁舎維持契約書類(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定の日以後5年	廃棄		
			用度	契約	登記関係契約書類(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定の日以後5年	廃棄		
			用度	契約	地図作成作業契約書類(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定の日以後5年	廃棄		
			用度	契約	乙号事務包括委託契約書類(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定の日以後5年	廃棄		
			用度	契約	機械管備契約書類(〇〇年度)	契約が終了する日に係る特定の日以後5年	廃棄		
(17)契約に関する経緯(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	・物品取得措置請求書・通知書 ・供用物品請求書	用度	物品管理(取得)	物品取得措置請求書・通知書・供用物品請求書(〇〇年度)	3年	廃棄		
	②物品の修繕または改造に関する文書	・物品修繕・改造措置請求書・通知書	用度	物品管理(修繕)	物品修繕・改造措置請求書・通知書(〇〇年度)	1年	廃棄		
(18)契約に関する経緯(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)	用度	契約	競争参加資格審査書類(〇〇年度)	3年	廃棄		
		・随意契約登録申請書	用度	契約	随意契約登録申請書(〇〇年度)	3年	廃棄		
(19)契約に関する経緯(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	用度	物品管理(審査)	同等品審査書類(〇〇年度)	3年	廃棄		
(20)契約に関する経緯(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	用度	物品管理(履行確認)	履行確認報告書(〇〇年度)	1年	廃棄		

5	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 ・批難事項等債権現況調査	主計	検査・調査	検査状況報告書(〇〇年度)	5年	廃棄				
					主計	検査・調査	批難事項等債権関係書類(〇〇年度)	5年	廃棄				
	(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	主計	検査・調査	内部監査(〇〇年度)	5年	廃棄					
		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 ・監査のフォローアップに関する文書	主計	検査・調査	監査結果報告書(〇〇年度)	5年	廃棄					
6	国有財産に関する事項	国有財産の管理及び処分に関する事項	①国有財産台帳	・国有財産台帳	施設	管理及び処分	国有財産台帳	用途廃止の日に係る特定日以後5年	廃棄				
				・境界確定協議書	施設	管理及び処分	境界確定協議書・報告書(〇〇年度)	用途廃止の日に係る特定日以後5年	廃棄				
				・国有財産台帳登録決議書	施設	管理及び処分	国有財産台帳登録決議書(〇〇年度)	5年	廃棄				
				・価格改定評価調査書	施設	管理及び処分	価格改定評価調査書(〇〇年度)	10年	廃棄				
			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 ・国有財産増減及び現在額計算書	施設	管理及び処分	国有財産増減及び現在額報告書(〇〇年度)	5年	廃棄				
				・国有財産取得・運用・処分完了報告書	施設	管理及び処分	国有財産取得・運用・処分完了報告書(〇〇年度)	5年	廃棄				
			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	施設	管理及び処分	国有財産無償貸付状況報告書(〇〇年度)	5年	廃棄				
				④国有財産の使用収益に関する文書	・国有財産使用承認書 ・貸付(使用)料通知	施設	管理及び処分	国有財産使用許可等関係文書	5年	廃棄			
					・国有財産使用許可書	施設	管理及び処分	国有財産使用許可書(〇〇年度)	使用許可が終了した日に係る特定日以後5年	廃棄			
			・国有財産貸付契約書		施設	管理及び処分	国有財産貸付契約書(〇〇年度)	契約が終了した日に係る特定日以後5年	廃棄				
			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	施設	管理及び処分	庁舎使用現況及び見込関係文書(〇〇年度)	3年	廃棄				
			7	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 ・上申書 ・工事承認通知書	施設	施設整備の実施	施設整備の要望(〇〇年度)	1年	廃棄	
						②施設整備事業に係る契約に関する文書	・工事請負契約締結報告書	施設	施設整備の実施	施設整備関係報告書(〇〇年度)	1年	廃棄	
(2)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			施設	入札	予定価格(〇〇年度)	3年	廃棄				
	②入札の総合評価方式に関する文書	・総合評価文書			施設	入札	総合評価(〇〇年度)	3年	廃棄				
	③発注手続に関する文書	・技術審査会関係文書 ・競争参加資格等審査委員会関係文書			施設	入札	発注手続(〇〇年度)	3年	廃棄				
	④入札参加に関する文書	・入札参加に関する文書			施設	入札	入札参加に関する文書(〇〇年度)	3年	廃棄				
	⑤低入札価格調査に関する文書	・低入札価格調査に関する文書			施設	入札	低入札価格調査に関する文書(〇〇年度)	3年	廃棄				
(3)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	・工事請負契約書 ・業務等契約書 ・業務締結に関する文書 ・重要事項説明書			施設	契約	契約書(〇〇年度)	工事完成の日に係る特定日又は業務完了の日に係る特定日	廃棄				
(4)施設整備として実施する事業の入札結果に関する事項	入札結果等の公表に関する文書	・年度発注計画見直し関係文書 ・入札結果等公表・閲覧関係文書			施設	入札	入札結果の公表(〇〇年度)	1年	廃棄				
(5)施設整備として実施する事業の工事請負契約に係る指名停止に関する事項	工事請負契約に係る指名停止に関する文書	・指名停止通知書類			施設	入札	指名停止(〇〇年度)	3年	廃棄				
(6)施設整備の工事的物に関する事項	工事的物の引渡しに関する文書	・工事的物引渡し通知書			施設	工事的物に関する	工事的物引渡し通知書(〇〇年度)	3年	廃棄				



			施設に関する ・会議文書	施設	その他	施設関係会議(〇〇年度)	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。									