

旭川地方法務局供託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	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	供託	標準文書保存期間基準(現行)	供託課 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	供託	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		
		行政文書の保存・廃棄に関する文書	行政文書ファイルの管理に関する決裁文書 ・移管に関する決裁文書 ・廃棄に関する決裁文書	供託	行政文書の管理	行政文書ファイル等の管理(〇〇年度)	5年	廃棄		
		取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	供託	管理するための帳簿	受付簿(〇〇年)	5年	廃棄		
		発送した文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	供託	管理するための帳簿	決裁簿(〇〇年)	30年	廃棄		
		発送した文書の管理を行うための帳簿	・文書使送簿	供託	管理するための帳簿	文書使送簿(〇〇年)	5年	廃棄		
		取得した秘密文書の管理を行うための帳簿	・秘密文書管理簿	供託	管理するための帳簿	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年から5年	廃棄	H30. 3. 1追加	
		発送した秘密文書の管理を行うための帳簿	・秘密文書使送簿	供託	管理するための帳簿	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年から5年	廃棄	H30. 3. 1追加	
		情報管理に関する文書	・情報管理に関する通知、連絡文書 ・情報管理に関する決裁文書	供託	情報管理	情報管理(〇〇年度)	5年	廃棄		
		外部電磁的記録媒体を管理するための帳簿	外部電磁的記録媒体管理簿	供託	情報管理	利用許可媒体等管理簿	常用	廃棄		
		情報移送・提供認可受付簿	情報移送・提供認可受付簿	供託	情報管理	情報移送・提供認可受付簿(〇〇年度)	3年	廃棄		
		端末等持ち出し許可受付簿	端末等持ち出し許可受付簿	供託	情報管理	端末等持ち出し許可受付簿(〇〇年度)	3年	廃棄		
法務省管理以外の端末利用許可受付簿	法務省管理以外の端末利用許可受付簿	供託	情報管理	法務省管理以外の端末利用許可受付簿(〇〇年度)	3年	廃棄				
2 供託に関する事項	(1)職員の研修の実施に関する計画立案その他の職員の研修に関する事項	研修に関する文書	・開催通知 ・研修の概要を記載した文書	供託	研修	供託研修(〇〇年度)	5年	廃棄		
		(2)監査に関する事項	事務監査に関する文書	・監査結果報告書	供託	事務監査	監査結果報告書等つづり込帳(〇〇年度)	5年	廃棄	監査規程
			事務監査に関する文書	・防犯カメラ画像情報	供託	事務監査	監査の事務取扱に係る関係文書	1年未満	廃棄	平成31年2月30日付け総務課補佐官事務連絡
		(3)公印の管理に関する事項	公印の管理を行うための帳簿	・公印原簿 ・公印の作成に関する決裁文書	供託	公印の管理	公印簿	常用	廃棄	

(4)会議・会同等に関する こと	会同及び事務打合せに関する文書	・開催通知 ・協議問題 ・各行意見集	供託	会議・会同	会同、事務打合せ会(〇〇年度)	5年	廃棄	
(5)供託事務に関する こと	訓令、通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規集	供託	例規(現行)	訓令通達その他例規類・供託(〇〇年度)	常用(無期限)	廃棄	
	供託に関する照会及び回答文書	・供託に関する照会、回答文書	供託	供託事務	照会、回答(〇〇年度)	5年	廃棄	
	選挙供託に関する依頼、通知及び報告文書	・選挙供託に関する依頼文書 ・選挙供託に関する通知文書 ・選挙供託に関する報告文書	供託	選挙供託	選挙供託(〇〇年度)	5年	廃棄	
	供託課発行資料	・供託課発行の決裁文書	供託	供託課発行資料	供託課だより(〇〇年度)	5年	廃棄	
	供託事務に関する通知、連絡文書	・供託事務に関する通知、連絡文書 ・供託事務に関する決裁文書	供託	供託事務	供託事務に関する通知、連絡(〇〇年度)	5年	廃棄	
	供託システムに関する通知、連絡文書	・供託システムに関する通知、連絡文書 ・供託システムに関する決裁文書	供託	供託事務	供託システムに関する通知、連絡(〇〇年度)	5年	廃棄	
	供託事務に関する参考文書	・一時的な周知文書 ・公表されている参考文書	供託	供託事務	供託に関する参考資料(〇〇年度)	1年	廃棄	
	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	供託	供託事務	金銭供託元帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	有価証券供託元帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	振替国債供託元帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	現金出納簿(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託有価証券受払日計簿(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託振替国債受払日計簿(〇〇年度)	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	・副本ファイル	供託	供託事務	副本ファイル(〇〇年度)	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規
	供託システムへ記録済みの供託書副本	・ファイル記録済供託書副本	供託	供託事務	ファイル記録済供託書副本(〇〇年度)	副本ファイルに記録した日から1年	廃棄	供規附則
供託関係の変動等に関する文書を編みつけた帳簿	・供託受託書 ・譲渡通知書 ・(仮)差押命令書	供託	供託事務	譲渡通知書等つづり込帳(〇〇年度)	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	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	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	・小切手用紙検査簿	供託	供託事務	小切手用紙検査簿(〇〇年度)	当該年度(数年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	

保管金に関する帳簿	・保管金払込書原符	供託	供託事務	保管金払込書原符つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供準
保管金に関する帳簿	・保管金領収証書	供託	供託事務	保管金領収証書つづり込帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託有価証券受託証書つづり込帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	振替国債受払通知つづり込帳(〇〇年度)	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関する通知書	・領収済通知書 ・支払済通知書	供託	供託事務	オンライン出納関係通知つづり込帳(〇〇年度)	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
金銭供託書及び金銭供託書に添付された書類に関する帳簿	・金銭供託書 ・資格証明書(登記された法人以外の法人、破産管財人等)	供託	供託事務	金銭供託書添付書類等つづり込帳(〇〇年度)	供託を受理した年度の翌年度から10年	廃棄	供準
有価証券供託書及び有価証券供託書に添付された書類に関する帳簿	・有価証券供託書 ・資格証明書(登記された法人以外の法人、破産管財人等)	供託	供託事務	有価証券供託書添付書類等つづり込帳(〇〇年度)	供託を受理した年度の翌年度から10年	廃棄	供準
振替国債供託書及び振替国債供託書に添付された書類に関する帳簿	・振替国債供託書 ・資格証明書(登記された法人以外の法人、破産管財人等)	供託	供託事務	振替国債供託書添付書類等つづり込帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託金払渡請求書類つづり込帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託有価証券払渡請求書類つづり込帳(〇〇年度)	払渡しをした年度の翌年度から10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	供託	供託事務	供託振替国債払渡請求書類つづり込帳(〇〇年度)	振替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	供託	供託事務	支払委託書類つづり込帳(〇〇年度)	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 ・譲渡通知書 ・差押命令書	供託	供託事務	供託金利息請求書類つづり込帳(〇〇年度)	利息を払渡した年度の翌年度から5年	廃棄	供準
供託有価証券利札請求書及びその添付書類	・供託有価証券利札請求書 ・印鑑証明書 ・譲渡通知書 ・差押命令書	供託	供託事務	供託有価証券利札請求書類つづり込帳(〇〇年度)	利札請求書の1通を交付した年度の翌年度から5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	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(〇〇年度)	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 ・振替済通知書	供託	供託事務	供託金利子補てん請求書つづり込帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託金政府所得調書つづり込帳(〇〇年度)	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
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	供託	供託事務	未払小切手調査表つづり込帳(〇〇年度)	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表	供託	供託事務	未払有価証券調査表つづり込帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託金小切手原符つづり込帳(〇〇年度)	当該年度(数年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
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	供託	供託事務	国庫金振替関係書類つづり込帳(〇〇年度)	当該振替えた年度の翌年度から10年	廃棄	供準
審査請求に関する文書	・審査請求書 ・裁決書謄本	供託	供託事務	審査請求書類つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から5年	廃棄	供準
統計に関する文書	・供託金年度別受払日計簿 又は ・年度別日計表、受入種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	供託事務	供託金年度別受払日計簿(〇〇年度)	当該年度(数年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
統計に関する文書	・供託事件月表	供託	供託事務	諸表つづり込帳(〇〇年度)	当該年度(数年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
統計に関する文書	・供託有価証券年度別月計表	供託	供託事務	供託有価証券年度別月計表つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程
統計に関する文書	・供託振替国債年度別月計表	供託	供託事務	供託振替国債年度別月計表つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程
統計に関する文書	・供託事件日計表	供託	供託事務	供託事件日計表つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程
統計に関する文書	・供託所別供託オンライン件数	供託	供託事務	供託所別オンライン件数(〇〇年度)	5年	廃棄	
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 ・閲覧申請書及び証明申請書	供託	供託事務	雑書つづり込帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	当座預金出納簿(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託金入金通知書つづり込帳(〇〇年度)	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
当座小切手の原符	・当座小切手の原符	供託	供託事務	当座小切手原符つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から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	供託	供託事務	供託金払渡請求受付帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託有価証券払渡請求受付帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託振替国債払渡請求受付帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	送付書類等受発送簿(〇〇年度)	当該年度の翌年度から3年	廃棄	供準
			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	供託	供託事務	歳入歳出外現金出納計算書等つづり込帳(〇〇年度)	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	供託	供託事務	供託カード管理簿(〇〇年度)	最終の記載をした年度の翌年度から3年	廃棄	規程
			磁気ディスクを管理するための帳簿	・磁気ディスク管理簿	供託	供託事務	磁気ディスク管理簿(〇〇年度)	最終の記載をした年度の翌年度から3年	廃棄	規程
			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	供託	供託事務	電磁的記録媒体管理簿(〇〇年度)	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程
			供託システムに係る官職証明書カードを管理するための文書	・供託官官職証明書カード管理簿	供託	供託事務	供託官官職証明書カード管理簿	常用(無期限)	廃棄	令2.7.28民商110号通達
			供託官不在時の代行処理を管理するための帳簿	・供託官不在代行処理簿	供託	供託事務	供託官不在代行処理簿(〇〇年度)	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程
			前月の受入額、払渡額及び前月末の現在高が適正であることを確認するための文書	・月例検査確認書	供託	供託事務	月例検査確認書つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程
			供託官の事務引継ぎに関する文書	・供託官事務引継ぎ結果報告書	供託	供託事務	供託官事務引継ぎ結果報告書つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程
			警備輸送に関する文書	・警備輸送受領書類	供託	供託事務	警備輸送受領書類等つづり込帳(〇〇年度)	当該年度の翌年度から5年	廃棄	規程
			事務の引継ぎに関する文書	・事務の引継ぎに関する決裁文書	供託	供託事務	事務引継(〇〇年度)	3年	廃棄	
			時効処理した金銭供託書副本	・時効処理した金銭供託書副本	供託	供託事務	時効処理した金銭供託書副本(〇〇年度)	払渡し完成時まで	廃棄	昭53民四第603号通達
3	保管金に関する事項	保管金に関すること	保管金受入受付帳	・保管金受入受付帳	供託	保管金事務	保管金受入受付帳(〇〇年度)	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	
			保管金提出書	・保管金提出書	供託	保管金事務	保管金提出書(〇〇年度)	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	
			提出済等通知簿	・提出済等通知簿	供託	保管金事務	提出済等通知簿(〇〇年度)	当該年度の翌年度から10年	廃棄	
			保管金払渡請求事件の進行管理のための帳簿	・保管金払渡請求受付帳	供託	保管金事務	保管金払渡請求受付帳(〇〇年度)	払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	
			保管金払渡請求書及びその添付書類	・保管金払渡請求書 ・保管金受領証書	供託	保管金事務	保管金払渡請求書類つづり込帳(〇〇年度)	払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	
			保管金小切手原符	・保管金小切手原符	供託	保管金事務	保管金小切手原符つづり込帳(〇〇年度)	10年	廃棄	

4	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	訓令、通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規集	供託	例規(現行)	訓令通達その他例規類・遺言書保管(〇〇年)	常用(無期限)	廃棄	
			遺言書保管に関する照会及び回答文書	・遺言書保管に関する照会、回答文書	供託	遺言書保管事務	照会、回答・遺言書保管事務(〇〇年度)	5年	廃棄	
			遺言書保管事務に関する通知、連絡文書	・遺言書保管事務に関する通知、連絡文書 ・遺言書保管事務に関する決裁文書	供託	遺言書保管事務	遺言書保管事務に関する通知、連絡(〇〇年度)	5年	廃棄	
			遺言書情報システムに関する通知、連絡文書	・遺言書情報システムに関する通知、連絡文書 ・遺言書情報システムに関する決裁文書	供託	遺言書保管事務	遺言書情報システムに関する通知、連絡(〇〇年度)	5年	廃棄	
			遺言書保管事務に関する参考文書	・一時的な周知文書 ・公表されている参考文書	供託	遺言書保管事務	遺言書保管事務に関する参考資料(〇〇年度)	1年	廃棄	
			書類の発送接受について記録した文書	・送付書類等受発送簿	供託	遺言書保管事務	送付書類等受発送簿(〇〇年度)	3年	廃棄	遺準
			保管証等用紙管理簿	・保管証等用紙管理簿	供託	遺言書保管事務	保管証等用紙管理簿(〇〇年度)	1年	廃棄	遺準
			関係遺言書保管通知が配達不能等により返戻された書類に関する文書	・関係遺言書保管通知が配達不能等により返戻された文書	供託	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(〇〇年度)	5年	廃棄	遺準
			収入印紙に係る再使用証明申出書及び償還に関する文書	・再使用証明申出書 ・償還に関する文書	供託	遺言書保管事務	再使用証明申出書類等つづり込み帳(〇〇年度)	5年	廃棄	遺準
			遺言書保管等の事件処理に関する文書のうち他の帳簿につづり込まない書類に関する文書	・遺言書保管等の事件処理に関する文書のうち他の帳簿につづり込まない文書	供託	遺言書保管事務	雑書つづり込み帳(〇〇年度)	1年	廃棄	遺準
			遺言書情報システムに係るICカードを管理するための文書	・遺言書情報システムICカード管理簿	供託	遺言書保管事務	ICカード管理簿	常用(無期限)	廃棄	令2.7.3民商106号通達
			遺言書保管官の事務に係る引継ぎに関する文書	・遺言書保管官事務引継結果報告書	供託	遺言書保管事務	遺言書保管官事務引継結果報告書(〇〇年度)	3年	廃棄	遺規則
			遺言書保管官不在時の代行処理を管理するための文書	・遺言書保管官等代行事務処理簿	供託	遺言書保管事務	遺言書保管官等代行事務処理簿(〇〇年度)	3年	廃棄	遺規則
5	庶務に関する事項	(1) 庶務に関すること	訓令、通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規集	供託	例規(現行)	訓令通達その他例規類・庶務(〇〇年)	常用(無期限)	廃棄	
			事業予定に関する文書	・事業予定に関する連絡、通知文書 ・事業予定に関する決裁文書	供託	庶務事務	事業予定に関する連絡、通知文書(〇〇年度)	3年	廃棄	
			出張に関する文書	・出張計画書 ・旅程表 ・出張に関する決裁文書	供託	庶務事務	出張に関する文書(〇〇年度)	3年	廃棄	
			出張に関する文書	・外出簿	供託	庶務事務	外出簿(〇〇年度)	5年	廃棄	
			庶務に関する通知、連絡文書	・庶務に関する通知、連絡文書 ・庶務に関する決裁文書	供託	庶務事務	庶務に関する通知、連絡文書(〇〇年度)	3年	廃棄	
			庶務に関する参考文書	・庶務に関する一時的な周知文書 ・公表されている参考文書	供託	庶務事務	庶務に関する参考文書(〇〇年度)	1年	廃棄	
		(2) 争訟に関すること	争訟に関する一般文書	・通知文書 ・連絡文書	供託	庶務事務	争訟(〇〇年度)	3年	廃棄	

6	職員の人事に関する事項	(1)勤務時間・休暇に関すること	超過勤務に関する文書	・超過勤務命令簿	供託	勤務時間・休暇	超過勤務命令簿(〇〇年)	5年3月	廃棄	人事		
			超過勤務に関する文書	・勤務時間報告書	供託	勤務時間・休暇	勤務時間報告書(〇〇年)	5年	廃棄	人事		
			超過勤務に関する通知、連絡文書	・超過勤務に関する通知、連絡文書 ・超過勤務に関する決裁文書	供託	勤務時間・休暇	勤務時間に関する通知、連絡(〇〇年度)	5年	廃棄			
			出勤に関する文書	・出勤簿	供託	勤務時間・休暇	出勤簿(〇〇年)	5年	廃棄	人事		
			出勤に関する文書	・登退庁時間記録簿 ・閉庁日入退庁管理簿	供託	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		
			休暇に関する文書	・休暇簿	供託	勤務時間・休暇	休暇簿(〇〇年)	3年	廃棄	人事		
			勤務時間の割振りに関する文書	・週休日の振替通知 ・代休日指定簿	供託	勤務時間・休暇	振替等通知簿・代休日指定簿(〇〇年)	3年	廃棄	人事		
			勤務時間の割振りに関する文書	・早出遅出勤務管理簿 ・勤務時間区分指定表	供託	勤務時間・休暇	早出遅出勤務等(〇〇年度)	3年	廃棄	人事		
			勤務時間の割振りに関する文書	・超勤代休時間指定簿	供託	勤務時間・休暇	超勤代休時間指定簿(〇〇年)	3年	廃棄			
			テレワークに関する文書	・テレワーク勤務管理表	供託	勤務時間・休暇	テレワーク勤務管理表(〇〇年度)	3年	廃棄			
		(2)人事に関する通知、連絡文書(上記(1)を除く。)	人事に関する通知、連絡文書	・人事に関する通知、連絡文書 ・人事に関する決裁文書	供託	人事に関する通知、連絡文書	人事に関する通知、連絡(〇〇年度)	3年	廃棄			
			人事に関する通知、連絡文書	・人事に関する通知、連絡文書	供託	人事に関する通知、連絡文書	発令簿(会計機関)(〇〇年度)	10年	廃棄			
		7	会計に関する事項	(1)会計に関すること	訓令、通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規集	供託	例規(現行)	訓令、通達その他例規類・会計(〇〇年)	常用(無期限)	廃棄	
					会計に関する通知、連絡文書	・会計に関する通知、連絡知文書 ・会計に関する決裁文書	供託	会計事務	会計に関する通知、連絡(〇〇年度)	3年	廃棄	
会計に関する参考文書	・会計に関する一時的な周知文書 ・公表されている参考文書				供託	会計事務	会計に関する参考文書(〇〇年度)	1年	廃棄			
(2)物品に関すること	物品管理			物品供用証	・物品供用証	供託	物品管理	物品供用証(〇〇年度)	5年	廃棄		
				物品受領命令書	・物品受領命令書	供託	物品管理	物品受領命令書(〇〇年度)	1年	廃棄		
				物品請求書	・物品請求書	供託	物品管理	物品請求書(〇〇年度)	1年	廃棄		
8	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	供託	官職証明書	官職証明書カード交付簿(〇〇年度)	30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。