

旭川地方法務局登記部門 標準文書保存期間基準

R7.4.7

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	不動産登記	標準文書保存期間基準(現行)	登記部門 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	不動産登記	標準文書保存期間基準	保存期間基準の制定・改正(平成○年度)	10年	廃棄	
		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	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	
						登記統計に関する訓令、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	
						会計に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
		作成・取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	文書	管理	○○年受付簿	5年	廃棄	
			・決裁簿	文書	管理	○○年決裁簿	30年	廃棄	
			・秘密文書管理簿	文書	管理	○○年秘密文書管理簿	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	
			・秘密文書使送簿	文書	管理	○○年秘密文書使送簿	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	
		行政文書ファイル等の管理に関する文書	・行政文書ファイルの管理に関する決裁文書 ・廃棄協議等に関する決裁文書	文書	管理	○○年度行政文書ファイル等の管理	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	文書	管理	○○年度帳簿書類の保存廃棄	5年	廃棄	
2 登記に関する事項	(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こと	研修に関する文書	・研修関係書類	不動産登記	研修	○○年○○研修(法人登記を含む)	3年	廃棄	
		(2)監査に関すること	事務監査に関する文書	不動産登記	事務監査	○○年登記事務監査結果報告書(法人登記を含む)	5年	廃棄	
	(3)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	・会同決議に関する訓令、通達その他の例規	不動産登記	会議・会同	○○年会同決議に関する訓令、通達その他の例規(法人登記を含む)	常用	廃棄	
			・会同、打合せ、連絡会等各種会議関係書類	不動産登記	会議・会同	○○年会同、打合せ、連絡会等各種会議(法人登記を含む)	3年	廃棄	
	(4)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	・不動産登記に関する訓令、通達その他の例規 ・船舶登記、農業用動産抵当、建設機械登記に関する訓令、通達その他の例規	不動産登記	例規(現行)	○○年不動産登記、船舶登記、農業用動産抵当、建設機械登記に関する訓令、通達その他の例規	常用	廃棄	
		夫婦財産契約登記に関する訓令、通達その他の例規類	・夫婦財産契約登記に関する訓令、通達その他の例規類	不動産登記	例規(現行)	○○年夫婦財産契約登記に関する訓令、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	・登録免許税、手数料に関する訓令、通達その他の例規	不動産登記	例規(現行)	○○年登録免許税、手数料に関する訓令、通達その他の例規類(法人登記を含む)	常用	廃棄	

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)			
		登記の職権更正許可に関する文書	・登記更正許可等事件簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記更正許可等事件簿	5年	廃棄	
			・登記更正許可申出書 ・登記記入承認申出書 ・登記更正承認申出書 ・(不)許可書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記更正許可等申出書等 つづり込み帳	5年	廃棄	
		照会及び回答に関する文書	・登記関係照会・質疑・応答・処理事例	不動産登記	照会回答	〇〇年登記関係照会・質疑・応答・ 処理事例(法人登記を含む)	10年	廃棄	
			・捜査関係事項照会(刑事訴訟法第197条第2項に基づくもの)	不動産登記	照会回答	〇〇年捜査関係事項照会(刑事訴訟法第197条第2項に基づくもの) (法人登記を含む)	3年	廃棄	
		土地台帳に関するもの	・土地台帳	不動産登記	不動産登記事務	土地台帳	30年	廃棄	
			・土地台帳附属地図	不動産登記	不動産登記事務	土地台帳附属地図	30年	廃棄	
			・閉鎖土地台帳	不動産登記	不動産登記事務	閉鎖土地台帳	30年	廃棄	
		印紙見本台帳	・印紙見本台帳	不動産登記	不動産登記事務	印紙見本台帳	30年	廃棄	
		不動産登記事務関係書類	・不動産登記事務関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年不動産登記事務関係書類	5年	廃棄	
		特殊登記関係書類	・特殊登記関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年特殊登記関係書類	5年	廃棄	
		登記に関する帳簿及び書類の廃棄認可関係書類	・廃棄認可書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記に関する帳簿及び書類の 廃棄認可(法人登記を含む)	5年	廃棄	不登準
		登録免許税課税標準価格の認定	・登録免許税課税標準価格の認定 関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登録免許税課税標準価格の 認定関係書類	5年	廃棄	
		登記手数料関係書類つづり込み帳	・登記手数料関係書類つづり込み帳 ・登記手数料等償還請求関係	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度登記手数料関係書類つづり 込み帳(法人登記を含む)	5年	廃棄	不登準
		実地調査に関する文書	・実地調査簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度実地調査簿	5年	廃棄	旧規程では、暦年調製だった(実調要領では、年度調製と記載有り)
			・旅行命令簿(実地調査)	不動産登記	不動産登記事務事務	〇〇年度旅行命令簿(実地調査)	5年	廃棄	旧規程では、暦年調製だった
		地図情報システム関係書類	・地図情報システム関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年地図情報システム関係書類	10年	廃棄	
		地図備付報告関係書類	・地図備付報告関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年地図備付報告関係書類	10年	廃棄	
		表示登記研究会関係書類	・表示登記研究会関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年表示登記研究会関係書類	3年	廃棄	

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)			
		地図整備対策委員会関係書類	・地図整備対策委員会関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年地図整備対策委員会関係書類	3年	廃棄	
		地図等の滅失報告書及び意見書	・地図等の滅失報告書及び意見書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年地図等の滅失報告書及び意見書	1年	廃棄	不登規
		滅失のおそれがある地図等に関する報告書及び意見書	・滅失のおそれがある地図等に関する報告書及び意見書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年滅失のおそれがある地図等に関する報告書及び意見書	1年	廃棄	不登規
		登記官交替報告書	・登記官交替報告書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記官交替報告書	1年	廃棄	不登準
		移送書	・移送書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年移送書	1年	廃棄	不登準
		受領書	・受領書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年受領書	1年	廃棄	不登準
		事務停止具申書	・事務停止具申書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年事務停止具申書	1年	廃棄	不登準
		登記簿持出報告書	・登記簿持出報告書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記簿持出報告書	1年	廃棄	不登準
		登記記録の滅失報告書及び意見書	・登記記録の滅失報告書及び意見書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記記録の滅失報告書及び意見書	1年	廃棄	不登規
		登記事務関係雑書	・登記事務関係雑書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記事務関係雑書	1年	廃棄	
		除却登記簿目録つづり込み帳	・除却登記簿目録つづり込み帳	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年除却登記簿目録つづり込み帳	30年	廃棄	
		除却図面目録つづり込み帳	・除却図面目録つづり込み帳	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年除却図面目録つづり込み帳	5年	廃棄	
		旧表題部	・旧表題部	不動産登記	不動産登記事務	旧表題部	30年	廃棄	
		登記見出帳	・登記見出帳	不動産登記	不動産登記事務	登記見出帳	30年	廃棄	
		登記番号索引簿	・登記番号索引簿	不動産登記	不動産登記事務	登記番号索引簿	30年	廃棄	
		交付不能登記済証つづり	・交付不能登記済証つづり	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年交付不能登記済証つづり	10年	廃棄	不登準
		登録免許税還付通知	・登録免許税還付通知用紙管理簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登録免許税還付通知用紙管理簿(法人登記を含む)	5年	廃棄	
			・登録免許税還付通知用紙受払簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登録免許税還付通知用紙受払簿(法人登記を含む)	5年	廃棄	

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)				
			・登録免許税還付通知書受払簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登録免許税還付通知書受 払簿(法人登記を含む)	5年	廃棄		
			・登録免許税還付通知書整理簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登録免許税還付通知書整 理簿(法人登記を含む)	5年	廃棄		
			登記事項証明書等 郵送申請受付・発送 簿	・登記事項証明書等郵送申請受 付・発送簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記事項証明書等郵送申 請受付・発送簿	1年	廃棄	
			郵送等による登記 申請書受付簿	・郵送等による登記申請書受付 簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年郵送等による登記申請書 受付簿	1年	廃棄	
			筆界特定に関する 文書	・筆界特定保管金保管票	不動産登記	筆界特定	〇〇年度筆界特定保管金保管票	最終記載の日の 属する年度の 翌年度の初日 から10年	廃棄	
				・筆界特定保管金提出書管理簿	不動産登記	筆界特定	〇〇年度筆界特定保管金提出書 管理簿	最終記載の日の 属する年度の 翌年度の初日 から10年	廃棄	
				・筆界特定保管金払渡等通知簿	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界特定保管金払渡等通 知簿	最終記載の日の 属する年の 翌年の初日か ら10年	廃棄	
				筆界特定関係相談表	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界特定関係相談表	取得の日の属 する年の翌年 の初日から5 年		
				筆界特定各種報告関係	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界特定各種報告関係	取得の日の属 する年の翌年 の初日から5 年		
				筆界特定公告等(手続記録外)	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界特定公告等(手続記録 外)	取得の日の属 する年の翌年 の初日から5 年		
				筆界調査委員出勤簿	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界調査委員出勤簿	取得の日の属 する年の翌年 の初日から5 年		
				筆界調査委員在宅勤務等移管 管理簿	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界調査委員在宅等勤務 時間管理簿	取得の日の属 する年の翌年 の初日から5 年		
				勤務状況報告書つづり込み帳	不動産登記	筆界特定	〇〇年勤務状況報告書つづり込 み帳	取得の日の属 する年の翌年 の初日から5 年		
				委員旅費	不動産登記	筆界特定	〇〇年度委員旅費	取得の日の属 する年度の翌 年の初日から 5年		
				筆界特定事務一般	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界特定事務一般	取得の日の属 する年の翌年 の初日から5 年		
				雑書つづり込帳	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界特定雑書つづり込帳	当該年の翌年 から1年		
				ADRとの連携に関するもの	不動産登記	筆界特定	〇〇年ADRとの連携に関するもの	取得の日の属 する年の翌年 の初日から5 年		
			地図作成に関するもの	地図整備事業に関する文書	不動産登記	地図作成	〇〇年地図整備事業関係書類	取得の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して10年		

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)			
			法務局地図作成事業の整備計画に関する文書	不動産登記	地図作成	〇〇年法務局地図作成事業の整備計画関係書類	取得の日の属する年の翌年の初日から起算して10年		
			法務局地図作成事業に関する文書	不動産登記	地図作成	〇〇年度法務局地図作成事業関係書類(〇〇地区〇年目作業)	取得の日の属する年度の翌年の初日から10年		
			1級基準点ないし3級基準点測量成果に関する文書	不動産登記	地図作成	〇〇年度成果品等	30年		基準点維持管理規則
			基準点使用台帳	不動産登記	地図作成	〇〇年度基準点使用台帳	10年	廃棄	基準点維持管理規則
			建標承諾書及び敷地調査	不動産登記	地図作成	〇〇年度建標承諾書及び敷地調査	30年		基準点維持管理規則
			基準点使用承認申請書	不動産登記	地図作成	〇〇年度使用承認申請書	3年	廃棄	基準点維持管理規則
			基準点使用報告書	不動産登記	地図作成	〇〇年度使用報告書	3年	廃棄	基準点維持管理規則
			基準点定期点検報告書	不動産登記	地図作成	〇〇年度定期点検報告書	3年	廃棄	基準点維持管理規則
			基準点異状報告書	不動産登記	地図作成	〇〇年度異状報告書	3年	廃棄	基準点維持管理規則
			上記の具体例に該当しない基準点維持管理規則に関する文書	不動産登記	地図作成	〇〇年度その他	3年	廃棄	基準点維持管理規則
			統計に関する訓令、通達その他の例規類	・統計に関する訓令、通達その他の例規類	不動産登記	例規(現行)	〇〇年統計に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄
		登記統計関係書類	・登記統計関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記統計関係書類	5年	廃棄	
		測量車使用承認簿	・測量車使用承認簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度測量車使用承認簿	3年	廃棄	
		登記官認印簿	・登記官認印簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記官認印簿	30年	廃棄	
		登記官カード管理簿	・登記官カード管理簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記官カード管理簿	30年	廃棄	
		官職証明書カード交付簿	・官職証明書カード交付簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年官職証明書カード交付簿	30年	廃棄	
		公印原簿	・公印原簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年公印原簿	常用	廃棄	
		司法書士・土地家屋調査士関係書類	・司法書士・土地家屋調査士関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年司法書士・土地家屋調査士関係書類	3年	廃棄	

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)				
		住居表示審議委員会	・住居表示審議委員会	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年住居表示審議委員会	3年	廃棄		
		登記情報システム関係書類	・登記情報システム関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記情報システム関係書類	5年	廃棄		
			・事務支援命令簿(他管轄支援機能)	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年事務支援命令簿(他管轄支援機能)	1年	廃棄	登記情報システム(V10システム)及び地図情報システムの他管轄支援機能を兼業する場合の実施要領第4の1、第4の5	
		確定日付	・確定日付簿	不動産登記	不動産登記事務	確定日付簿	最後の記載をした翌年から7年	廃棄	公証	
			・確定日付付与請求書つづり込み帳	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年確定日付付与請求書つづり込み帳	1年	廃棄		
		登記事務に関する往復文書つづり	・登記事務に関する往復文書つづり	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登記事務に関する往復文書つづり	3年	廃棄		
		包括的民間委託関係書類	・包括的民間委託関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年包括的民間委託関係書類	5年	廃棄		
		タイムスタンプに関するもの	タイムスタンプ押印数記録簿	不動産登記	不動産登記事務	タイムスタンプ押印数記録簿(〇〇年)	作成(取得)の翌年から1年	廃棄	平成14年7月26日付け法務省民二第1811号通達	
			タイムスタンプ欠番記録簿	不動産登記	不動産登記事務	タイムスタンプ欠番記録簿(〇〇年)	作成(取得)の翌年から1年	廃棄	平成14年7月26日付け法務省民二第1811号通達	
		(5)相続土地国庫帰属事務に関すること	相続土地国庫帰属事務に関する文書	相続土地国庫帰属制度に関する訓令・通達その他の例規	不動産登記	例規	相続土地国庫帰属制度に関する訓令・通達その他の例規類	常用	廃棄	
			相続土地国庫帰属制度に関する依命通知・事務連絡	不動産登記	例規	〇〇年度相続土地国庫帰属に関する依命通知・事務連絡	5年	廃棄		
			相続土地国庫帰属制度に関する照会、回答文書	不動産登記	照会回答	〇〇年度照会回答(国庫帰属)	5年	廃棄		
			相続土地国庫帰属相談票	不動産登記	相談	〇〇年度相談票(国庫帰属)	相談終了の翌年から1年	廃棄	令和5年2月8日法務省民二第243号民事第二課長依命通知	
			相続土地国庫帰属制度に関する雑書類	不動産登記	国庫帰属	〇〇年度相続土地国庫帰属制度に関する雑書	1年	廃棄		
		(6)商業・法人登記事務に関すること	商業・法人登記に関する訓令、通達その他の例規類	・訓令 ・通達	法人登記	例規(現行)	〇〇年商業・法人登記に関する訓令、通達その他例規類	常用	廃棄	
			登記の職権更正許可に関する文書	・登記更正承認事件簿	法人登記	商業・法人登記事務	〇〇年登記更正承認事件簿	5年	廃棄	
			・登記更正許可申出書 ・登記記入承認申出書 ・登記更正承認申出書 ・(不)許可書	法人登記	商業・法人登記事務	〇〇年登記更正、許可、承認	5年	廃棄		
			印鑑カード管理簿	・印鑑カード管理簿	法人登記	印鑑カード	〇〇年印鑑カード管理簿	3年	廃棄	

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)			
			商業・法人登記関係書類	・商業・法人登記関係書類	法人登記	商業・法人登記事務	〇〇年商業・法人登記関係書類	5年	廃棄	
			カード式印鑑間接証明関係書類	・カード式印鑑間接証明関係書類	法人登記	商業・法人登記事務	〇〇年カード式印鑑間接証明関係書類	5年	廃棄	
			商号調査簿	・商号調査簿(商号部)	法人登記	商業・法人登記事務	商号調査簿(商号部)	30年	廃棄	
				・商号調査簿(目的部)	法人登記	商業・法人登記事務	商号調査簿(目的部)	30年	廃棄	
			商号の仮登記申請書に添付された供託書の謄本	・商号の仮登記申請書に添付された供託書の謄本	法人登記	商業・法人登記事務	〇〇年商号の仮登記申請書に添付された供託書の謄本	13年	廃棄	商登規
3	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	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	登記	勤務時間・休暇	〇〇年超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	人事
			出勤に関する文書	・出勤簿	登記	勤務時間・休暇	〇〇年出勤簿	5年	廃棄	人事
			休暇に関する文書	・休暇簿	登記	勤務時間・休暇	〇〇年休暇簿	3年	廃棄	人事
			勤務時間の割振に関する文書	・代休日指定簿	登記	勤務時間・休暇	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	登記	勤務時間・休暇	〇〇年週休日の振替等通知簿	3年	廃棄	人事
				・超勤代休時間指定簿	登記	勤務時間・休暇	〇〇年度超勤代休時間指定簿	3年	廃棄	
				・勤務時間報告書	登記	勤務時間・休暇	〇〇年勤務時間報告書	5年	廃棄	人事
				・勤務時間の割り振り区分の指定簿	登記	勤務時間・休暇	〇〇年度勤務時間の割り振り区分の指定簿	5年	廃棄	
				・登退庁時間記録簿 ・閉庁日入退庁管理簿	登記	勤務時間・休暇	〇〇年登退庁時間記録簿・閉庁日入退庁管理簿	5年	廃棄	人事 H27.4.1追加
		(2) 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	登記	人事	〇〇年度人事事務一般	3年	廃棄	
4	庶務事務に関する事項	(1) 庶務に関すること	事務引継に関する文書	・事務引継書 ・通知文書	登記	庶務	〇〇年事務引継	3年	廃棄	
			情報管理に関する文書	・通知文書 ・決裁文書	登記	庶務	〇〇年度情報管理	5年	廃棄	
				・基盤システム共用識別コード管理表	登記	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	令和5年2月2日付け基盤システム拠点管理者事務連絡

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)			
5			職員の外出に関する文書	・ 外出簿	登記	庶務	〇〇年外出簿	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	・ 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	登記	庶務	〇〇年底務事務一般	3年	廃棄	
		(3) 新型コロナウイルス感染症対策に関すること	新型コロナウイルス感染症に対応するために行われた業務に関する文書	・ 新型コロナウイルス感染症に係る文書	登記	庶務	(新型コロナ対応) 〇〇年底務事務一般	3年	移管	
	会計事務に関する事項	(1) 物品の管理に関すること	物品管理に関する文書	・ 物品供用証書 ・ 物品受領命令書 ・ 連絡文書	登記	会計	〇〇年度物品管理	1 年	廃棄	
		(2) 上記の業務区分に当たらないその他の業務	会計事務に関する文書	・ 通知文書 ・ 連絡文書 ・ 決裁文書	登記	会計	〇〇年度会計事務一般	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)
 ※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
 「内閣」…人事記録の記載事項等に関する内閣府令