

岐阜地方務局供託課 標準文書保存期間基準

令和7年4月1日施行

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	(別表1の関連事項)	
				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		(別表1事項2を参照)	
			・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(〇年度)	10年	廃棄			
		行政文書の管理に関する文書	・行政文書の管理に関する文書 ・移管に関する決裁文書 ・保存期間の延長に関する決裁文書	供託	行政文書の管理	〇〇年度行政文書の管理	5年	廃棄			
		取得した文書の管理を行うための帳簿	・日記簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年日記簿	3年	廃棄			
		記録・帳簿の廃棄に関する文書	・供託関係記録・帳簿の廃棄認可申請書 ・供託関係記録・帳簿の廃棄認可書 ・供託関係記録・帳簿の廃棄文書等送付書及び受領書	供託	記録・帳簿の廃棄	〇〇年度供託関係記録・帳簿の管理及び廃棄	5年	廃棄			
		行政文書の廃棄に関する文書	・行政文書の廃棄認可申請書 ・行政文書の廃棄認可書 ・行政文書の廃棄文書等送付書及び受領書	供託	行政文書の廃棄	〇〇年度行政文書の廃棄(供託関係の記録・帳簿を除く)	5年	廃棄			
		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	記録・帳簿を管理するための帳簿	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		
2 情報セキュリティ対策に関する事項	情報セキュリティ体制の整備	情報セキュリティに関する文書	・情報セキュリティに関する文書 ・外部電磁的記録媒体管理に関する文書 ・バックアップデータ等の管理に関する文書	供託	情報セキュリティ	〇〇年度情報セキュリティに関する文書	5年	廃棄			
		情報セキュリティ関係規定に基づく許可申請(届出)又は報告等	・許可申請、届出等 ・障害発生報告書等 ・外部電磁的記録媒体管理要領に規定する各種届出、報告書等 ・バックアップデータ等管理要領に規定する各種届出、報告書等	供託	情報セキュリティ	〇〇年度情報セキュリティに関する許可申請書及び届出書	3年	廃棄			
	外部電磁的記録媒体の適正な管理	外部電磁的記録媒体の管理に関する帳簿	・外部電磁的記録媒体管理簿	供託	外部媒体管理	外部電磁的記録媒体管理簿	常用	廃棄			
	バックアップデータ等の適正な管理	バックアップデータ等を管理するための帳簿	・バックアップデータ等管理簿	供託	バックアップデータ管理	バックアップデータ等管理簿	常用	廃棄			
	官職証明書カードの管理	官職証明書カードを管理するための帳簿	・官職証明書カードを管理するための帳簿	供託	官職証明書	官職証明書カード管理簿	常用	廃棄			
3 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	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	供託事務	〇〇年度研修	5年	廃棄		(別表1事項1を参照)	
		監査に関する事	監査の企画・立案等に関する文書	・監査実施計画書 ・監査実施通知書 ・監査に関する書類	供託	供託事務	〇〇年度供託事務監査	5年	廃棄		(別表1事項2を参照)
		監査の実施・結果に関する文書	・事務監査結果報告書	供託	供託事務	〇〇年度監査結果報告	5年	廃棄		(別表1事項2を参照)	
	(2) 会議・会同等に関する事	会同及び事務打合せに関する文書	・開催通知 ・協議問題 ・各庁意見集	供託	供託事務	〇〇年度会同、事務打合せ	5年	廃棄			
		訓令 通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規	供託	供託事務	〇〇年度供託に関する訓令、通達その他例規類	30年	廃棄		(別表1事項2を参照)	
	(3) 供託事務に関する事	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	〇〇年度照会、回答	5年	廃棄			
金銭の供託の受理及び払戻しの認可について記録する文書		・金銭供託元帳	供託	供託事務	〇〇年度金銭供託元帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	供規			

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)				
		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	・有価証券供託元帳	供託	供託事務	〇〇年度有価証券供託元帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃業	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	・振替国債供託元帳	供託	供託事務	〇〇年度振替国債供託元帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃業	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	・金銭供託元帳ファイル	供託	供託事務	〇〇年度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	廃業	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	・有価証券供託元帳ファイル	供託	供託事務	〇〇年度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	廃業	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	・振替国債供託元帳ファイル	供託	供託事務	〇〇年度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	廃業	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	〇〇年度現金出納簿	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃業	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 ・供託有価証券年度別日計表 ・供託有価証券年度別月計表	供託	供託事務	〇〇年度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	廃業	供規	供託有価証券年度別日計表及び同年度別月計表は保存規定なし
		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 ・供託振替国債年度別日計表 ・供託振替国債年度別月計表	供託	供託事務	〇〇年度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	廃業	供規	供託振替国債年度別日計表及び同年度別月計表は保存規定なし
		供託事件の内容及び受理から払渡しに至るまでの経過が記録された文書	・供託書副本	供託	供託事務	供託書副本(現行)	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃業	供規	
		供託事件の内容及び受理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	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃業	供規	
		供託関係の変動等に関する文書を編みつけた帳簿	・供託受諾書 ・譲渡通知書 ・質権設定通知書 ・(仮)差押命令書 ・陳述書 ・事情届出書	供託	供託事務	譲渡通知書等つづり込帳	期間の定めなし	廃業	供規	
		小切手の振出枚数、廃業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 ・国庫金振替用紙検査簿	供託	供託事務	〇〇年度小切手用紙検査簿	当該年度の翌年度から10年	廃業	供準	
		保管金に関する帳簿	・保管金払込書原簿	供託	供託事務	〇〇年度保管金払込書原簿つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃業	供準	
		保管金に関する帳簿	・保管金領収証書 ・供託規則第21条の第2項の書面 ・償還金等受入済通知	供託	供託事務	〇〇年度保管金領収証書つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃業	供準	
		供託有価証券受託証書	・供託有価証券受託証書 ・供託有価証券寄託書原簿	供託	供託事務	〇〇年度供託有価証券受託証書つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃業	供準	
		振替国債受払通知	・振替国債受払通知	供託	供託事務	〇〇年度振替国債受払通知つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃業	供準	
		オンラインによる供託の出納に関する通知書	・領収済通知一覧表 ・支払済通知一覧表 ・支払予定一覧表 ・振込不能情報一覧表 ・振込未了事件一覧表	供託	供託事務	〇〇年度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	廃業	供準	
		金銭供託書に添付された書類に関する帳簿	・金銭供託書の添付書類 ・代供託請求書の添付書類 ・附属供託請求書の添付書類 ・保管費請求書及びその添付書類 ・金銭供託書訂正申請書及びその添付書類	供託	供託事務	〇〇年度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	廃業	供準	
		有価証券供託書に添付された書類に関する帳簿	・有価証券供託書の添付書類 ・代供託請求書の添付書類 ・附属供託請求書の添付書類 ・有価証券供託書訂正申請書及びその添付書類	供託	供託事務	〇〇年度有価証券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	廃業	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)				
		振替国債供託書に添付された書類に関する帳簿	・振替国債供託書の添付書類 ・代供託請求書の添付書類 ・附属供託請求書の添付書類 ・保管替請求書及びその添付書類 ・振替国債供託書訂正申請書及びその添付書類	供託	供託事務	〇〇年度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	・供託金払渡請求書及びその添付書類 ・払渡しの完了した供託規則第5条の書面及び支払委託書	供託	供託事務	〇〇年度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及びその添付書類 ・払渡しの完了した供託規則第5条の書面及び支払委託書	供託	供託事務	〇〇年度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 ・払渡しの完了した供託規則第5条の書面及び支払委託書	供託	供託事務	〇〇年度供託振替国債払渡請求書類つづり込帳	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	〇〇年度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	譲渡通知書等つづり込帳に合せてつづること可
		払渡済金銭供託書副本	・払渡済金銭供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度払渡済金銭供託書副本つづり込帳	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規	供託金払渡請求書類つづり込帳に合せてつづること可
		払渡済有価証券供託書副本	・払渡済有価証券供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度払渡済有価証券供託書副本つづり込帳	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規	供託有価証券払渡請求書類つづり込帳に合せてつづること可
		払渡済振替国債供託書副本	・払渡済振替国債供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度払渡済振替国債供託書副本つづり込帳	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規	供託振替国債払渡請求書類つづり込帳に合せてつづること可
		供託金利息請求書及びその添付書類	・供託金利息請求書 ・供託金利息請求書の添付書類	供託	供託事務	〇〇年度供託金利息請求書類つづり込帳	利息を払渡しした年度の翌年度から5年	廃棄	供準	供託金払渡請求書類つづり込帳に合せてつづること可
		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 ・供託有価証券利札請求書の添付書類	供託	供託事務	〇〇年度供託有価証券利札請求書類つづり込帳	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	供託有価証券払渡請求書類つづり込帳に合せてつづること可
		書面の供託書正本又はみなし供託書正本の交付に係る供託申請書情報 交付請求書及びその添付書類	・書面の供託書正本又はみなし供託書正本の交付に係る供託申請書情報 ・みなし供託書正本請求書及びその添付書類	供託	供託事務	〇〇年度供託書正本・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 ・振替済通知書	供託	供託事務	〇〇年度供託金利子補てん請求書類つづり込帳	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	供託	供託事務	〇〇年度供託金政府所得調書つづり込帳	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	保存期間満了後も当分の間保存するものとする。
		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	〇〇年度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表	供託	供託事務	〇〇年度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	供託	供託事務	〇〇年度供託金小切手原符つづり込帳	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	
		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	〇〇年度国庫金振替関係書類つづり込帳	当該振替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)				
		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	〇〇年度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	供託	供託事務	〇〇年度供託金年度別現在高表つづり込帳	当該年度(数年度分を合算したときはその最終年度)の翌年度から10年	廃棄	供準	(別表1事項28を参照)
		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、受入種類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	〇〇年度供託金年度別受払日計簿	当該年度(数年度分を合算したときはその最終年度)の翌年度から10年	廃棄	供準	(別表1事項28を参照)
		統計に関する文書	・供託事件月表 ・供託事件年表 ・供託金年計表 ・供託有価証券年計表 ・振替国債年計表	供託	供託事務	〇〇年度諸表つづり込帳	当該年度(数年度分を合算したときはその最終年度)の翌年度から10年	廃棄	供準	(別表1事項28を参照)
		統計に関する文書	・供託金払渡認可高等月例報告書 ・相談件数月例報告 ・簡易確認依頼書交付件数調べ ・供託事務従事職員名簿	供託	供託事務	〇〇年度各種報告書類つづり込帳	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	〇〇年度雑書つづり込帳	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	〇〇年度当座預金出納簿	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	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	〇〇年度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	平10.11.26民四第2098号通達	
		当座小切手等送付簿	・当座小切手等送付簿	供託	供託事務	〇〇年度当座小切手等送付簿	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	
		当座小切手の原簿	・当座小切手の原簿	供託	供託事務	〇〇年度当座小切手原簿つづり込帳	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	〇〇年度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 任意帳簿(取扱件数の多い庁)	
		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	〇〇年度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 任意帳簿(取扱件数の多い庁)	
		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	〇〇年度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 任意帳簿(取扱件数の多い庁)	
		有価証券利払請求事件の進行管理のための帳簿	・有価証券利払請求受付帳	供託	供託事務	〇〇年度供託有価証券利払請求受付帳	5年	廃棄	便宜、供託有価証券利払請求書類つづり込帳に合せてつづすることも可	
		振り出した小切手の日本銀行における支払の有無を確認するための帳簿	・小切手調査簿	供託	供託事務	〇〇年度小切手調査簿	当該年度の翌年度から3年	廃棄	供準 任意帳簿	
		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	〇〇年度送付書類等受発送簿	当該年度の翌年度から3年	廃棄	供準 任意帳簿	
		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	供託	供託事務	〇〇年度歳入歳出外現金出納計算書等つづり込帳	5年	廃棄		(別表1事項15を参照)
		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	〇〇年度供託カード管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から1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	(規則別表1の関連事項)
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		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	〇〇年度磁気ディスク管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から1年	廃棄		
		供託官引継完了報告書	・供託官引継完了報告書	供託	供託事務	〇〇年度供託官引継完了報告書	10年	廃棄		
		供託金償還請求に関する文書	・供託金償還請求書	供託	供託事務	〇〇年度供託金償還請求書類つづり込帳	10年	廃棄		
		供託金払込委託契約に関する文書	・供託金払込委託契約証 ・供託金払込委託契約に付随する書類	供託	供託事務	供託金払込委託契約書類つづり込帳	永久	廃棄		
		定時・交替時等における検査に関する文書	・検査書(定時、交替時) ・検査確認書	供託	供託事務	〇〇年度検査書	5年	廃棄		
		現金書留により送金された供託金を管理するため、また、金庫内に保管されている供託金を管理するための帳簿	・郵送供託金確認簿、供託金等確認簿	供託	供託事務	〇〇年度郵送供託金確認簿、供託金等確認簿	1年	廃棄		
		郵送書類の受領簿及び発送簿	・郵送等供託関係書類発送簿 ・郵送等供託関係書類受領簿	供託	供託事務	郵送等供託関係書類発送簿及び郵送等供託関係書類受領簿	当該年度の翌年度から3年	廃棄		
		代行者において私渡しをする場合にける求指示書	・供託私渡請求指示書	供託	供託事務	〇〇年度供託私渡請求指示書つづり込帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄		
		供託事務処理システムデータ修正管理票	・供託事務処理システムデータ修正管理票	供託	供託事務	〇〇年度供託事務処理システムデータ修正管理票つづり込帳	当該年度の翌年度から1年	廃棄		
		供託事務の取扱いの統一に関する書類	・本省又は管区局等から発出された供託事務の取扱いの統一に関する書類	供託	供託事務	〇〇年度供託事務の取扱いの統一に関する書類	10年	廃棄		
		供託事務処理システムに関する書類	・供託事務処理システムに関する書類	供託	供託事務	〇〇年度供託事務の取扱いに関する書類(供託事務処理システム)	10年	廃棄		
		管内支局に対する供託に関する事務連絡文書等を保管する帳簿	・管内支局に対して発出した供託関係通知又は事務連絡	供託	供託事務	〇〇年度供託事務の取扱いに関する書類(支局への連絡文書)	5年	廃棄		
		供託に関する事務連絡文書等を保管する帳簿	・供託に関する事務連絡文書	供託	供託事務	〇〇年度供託事務	5年	廃棄		
			・供託に関する雑文書	供託	供託事務	〇〇年度供託事務(雑)	1年	廃棄		
		供託書副本バックアップデータを管理するための帳簿	・供託書副本バックアップデータ確認簿	供託	供託事務	供託書副本バックアップデータ確認簿	常用	廃棄		
		保管金の出納を登記するための帳簿	・保管金現金出納簿	供託	保管金に関する事務	〇〇年度保管金現金出納簿	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄		
		公証人の身元保証金に関する帳簿	・公証人身元保証金のための保管金の提出に関する書類	供託	保管金に関する事務	公証人身元保証金関係保管金提出書類つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度から5年	廃棄		
		公証人の身元保証金に関する帳簿	・公証人身元保証金の保管金の払渡しに関する書類	供託	保管金に関する事務	〇〇年度公証人身元保証金関係保管金払渡請求書類つづり込帳	当該年度の翌年度から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	(規則別表1の関連事項)
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		筆界特定の手続に関する保管金の出納関係書類	・筆界特定の手続のための保管金の提出に関する書類	供託	保管金に関する事務	筆界特定手続関係保管金提出書類つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		
			・筆界特定の手続のための保管金の払渡しに関する書類	供託	保管金に関する事務	〇〇年度筆界特定手続関係保管金払渡請求書類つづり込帳	作成(取得)した年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		
			・工事請負契約における契約の保証のための保管金の提出に関する書類	供託	保管金に関する事務	工事請負契約保証関係保管金提出書類つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		
			・工事請負契約における契約の保証のための保管金の払渡しに関する書類	供託	保管金に関する事務	〇〇年度工事請負契約保証関係保管金払渡請求書類つづり込帳	作成(取得)した年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		
4 職員の人事に関する事項	(1) 職員の出張	職員の出張に関する文書	・出張計画書 ・出張命令申請書 ・旅費請求に係る文書 ・旅費差引簿	供託	出張	〇〇年度旅行命令及び旅費に関する文書	3年	廃棄		
			・出張結果報告書	供託	出張	〇〇年度出張結果報告書	3年	廃棄		
			・外出命令簿	供託	出張	〇〇年度外出命令簿	5年	廃棄		
	(2) 職員の勤務・休暇に関する業務	超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	供託	人事	〇〇年度超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	H29.9.25保存期間改定案更新前5年1月	(別表1の備考二を参照)
			・出勤に関する文書	供託	人事	〇〇年度出勤簿	5年	廃棄		(別表2の備考二を参照)
			・休暇に関する文書	供託	人事	〇〇年度休暇簿	3年	廃棄		(別表3の備考二を参照)
			・勤務時間の割振りに関する文書	供託	人事	〇〇年度週休日の振替・代休日の指定	3年	廃棄		(別表4の備考二を参照)
			職員の勤務・休暇に関する報告	供託	人事	〇〇年度職員の勤務・休暇に関する報告書	5年	廃棄		
	(3) 事務引継	事務引継に関する文書	・事務引継	供託	事務引継	〇〇年度事務引継	5年	廃棄		
5 物品の管理に関する事項	物品の管理に関する文書	物品の供用等に関する書類	・物品の出納に関する書類 ・物品受領命令書 ・供用物品返納報告書 ・物品返納命令書	供託	物品管理	〇〇年度物品出納関係書類	1年	廃棄		
			・物品供用証	供託	物品管理	〇〇年度物品供用証	1年	廃棄		
6 所管以外の業務に関する事項	(1) 所管以外の業務	訓令、通達、例規に関する文書	・所管以外の文書(訓令、通達、その他例規類)	供託	所管以外の文書	〇〇年度所管以外の文書(訓令、通達、その他例規類)	1年	廃棄		
			・所管以外の文書(庶務関係)	供託	所管以外の文書	〇〇年度所管以外の文書(庶務関係)	1年	廃棄		
			・所管以外の文書(人事関係)	供託	所管以外の文書	〇〇年度所管以外の文書(人事関係)	1年	廃棄		
			・所管以外の文書(会計関係)	供託	所管以外の文書	〇〇年度所管以外の文書(会計関係)	1年	廃棄		
			・所管以外の文書(雑書)	供託	所管以外の文書	〇〇年度所管以外の文書(雑書)	1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	(規則別表1の関連事項)	
				大分類	中分類	名称(小分類)					
	(2)会議・会合に関すること	会合及び事務打合せに関する文書	・供託以外の会合等の開催通知、協議問題、各庁意見	供託	所管以外の文書	〇〇年度所管以外の会合、事務打合せ会	3年	廃棄			
6	遺言書保管に関する事項	遺言書保管事務に関すること	遺言書保管事務に関する文書	・遺言書保管事務取扱いに関する書類	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管事務	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程第13条	
			照会・回答に関する文書	・遺言書保管に関する照会、回答文書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度照会、回答つづり込み帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	規程第13条	
			職権変更に関する文書	・職権による記録の変更を行った際の受付票その他の書類	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度職権記録変更調査書つづり込み帳	立件の日から10年	廃棄	規程第13条	
			他の帳簿につづり込まない文書	・遺言書保管事務取扱いに関する雑書類	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度雑書つづり込み帳	当該年度の翌年度から1年	廃棄	準則第10条	
			書類の発送受領に関する事項を記録した帳簿	・送付書類等受発送簿	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度送付書類等受発送簿	当該年度の翌年度から3年	廃棄	準則第10条	
			保管証等用紙の管理を行うための帳簿	・保管証等用紙管理簿	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度保管証等用紙管理簿	当該年度の翌年度から1年	廃棄	準則第10条	
			遺言書保管返戻通知に関する文書	・配達不能等により返戻された関係遺言書保管通知	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管返戻通知関係書類つづり込み帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	準則第10条	
			手数料管理を行うための帳簿	・手数料償還請求事務整理簿 ・手数料償還請求書等つづり込み帳	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度手数料関係書類つづり込み帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	賠償償還取扱要領第2の2第3項及び第4項	
			手数料の還付・償還手続に関する文書	・収入印紙に係る再使用証明申出書 ・還付及び償還に関する書類	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度再使用証明申出書類等つづり込み帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	準則第10条	
			ICカードの管理を行うための帳簿	・ICカード管理簿	遺言書保管	遺言書保管事務	ICカード管理簿	常用	廃棄	規程第13条	
各種通知に関する文書	・指定者通知及び関係遺言書保管通知に関する書類	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度各種通知関係書類つづり込み帳	当該年度の翌年度から3年	廃棄	規程第13条				
遺言書保管官の引継に関する文書	・遺言書保管事務引継完了報告書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度事務引継書	当該年度の翌年度から5年	廃棄	規程第13条				
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。

※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
- 「統計」・・・人事統計報告に関する政令(昭和41年政令第12号)
- 「〇〇」・・・〇〇〇〇