

函館地方務局 登記情報システム管理官 標準文書保存期間基準

令和7年1月14日改正(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	(規則別表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	①行政文書ファイル管理簿 その他の業務に有利利用するものとして継続的に保存すべき行政文書 ②取得した文書の管理を行ったための帳簿 ・文書保存簿 ・文書受付簿 ・文書発送簿 ・秘密文書受付簿 ・秘密文書発送簿 ③行政文書ファイル等の管理に関する文書 ④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	・行政文書ファイル管理簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	行政文書ファイル管理簿	常用	01-01	(別表1事項22を参照)	
			・文書保存簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	文書保存簿	30年	廃棄	01-02	(別表1事項22を参照)
			・文書受付簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年文書受付簿	5年	廃棄	01-03	
			・文書発送簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年文書発送簿	5年	廃棄	01-04	
			・秘密文書受付簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年秘密文書受付簿	5年	廃棄	01-05	
			・秘密文書発送簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年秘密文書発送簿	5年	廃棄	01-06	
			③行政文書ファイル等の管理に関する文書	・行政文書ファイル等の移管・廃棄に関する文書	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年度行政文書ファイルの管理	5年	廃棄	01-07
			④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	登記情報システム等	標準文書保存期間基準	登記情報システム管理官標準文書保存期間基準(現行)	常用	02-01	(別表1事項22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	登記情報システム等	標準文書保存期間基準	〇〇年度保存期間基準の制定・改正	10年	廃棄	02-02	
			⑤訓令・通達・例規類に関する事項	①登記情報システム等に関する訓令・通達その他の例規類	登記情報システム等	訓令・通達・例規類	登記情報システム等に関する訓令・通達その他の例規類(〇〇年度分)	常用	03-01	(別表1事項22を参照)
			②登記情報システム等関係以外の訓令・通達その他の例規類	・登記情報システム等関係以外の訓令・通達その他の例規類	登記情報システム等	訓令・通達・例規類	・登記情報システム等関係以外の訓令・通達その他の例規類(〇〇年度分)	10年	廃棄	03-02
2 訓令・通達・例規類に関する事項	訓令・通達・例規類に関する事項	(1)登記情報システム等に関する事項	登記情報システム等の運用に関する文書	・登記情報システム等に関する操作手引書 ・登記情報システム等に関するメッセージ集 ・登記情報システム等に関する記入例集	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記情報システム等に関するマニュアル類	常用	04-01 「登記情報システム管理官室」、「登記部門」、「支局及び八重支局」において保管	
			・登記情報システム等に関する操作手引書(非現行) ・登記情報システム等に関するメッセージ集(非現行) ・登記情報システム等に関する記入例集(非現行)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報システム等に関するマニュアル類(非現行)	3年	廃棄	04-02	
			・登記情報システムの運用管理に関する文書 ・登記情報システムの運用管理に関する文書(往復文書)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報システムの運用・管理	3年	廃棄	04-03	
			・地図情報システムに関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度地図情報システムの運用・管理	3年	廃棄	04-04	
			・機器構成管理台帳 ・レイアウト変更に関する文書 ・機器の設置・移設及び保守に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度機器構成管理	3年	廃棄	04-05	
			・登記情報システムのリプレースに関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報システムのリプレース	3年	廃棄	04-06	
			・登記情報システムの障害に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度システム障害	3年	廃棄	04-07	
			・登記情報システムの業務関係照会・要望に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報システム関係照会・要望	3年	廃棄	04-08	
			・プログラム修正に関する文書 ・プログラム修正管理票	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度プログラム修正	3年	廃棄	04-09	
			・大量事件に関する文書 ・大量事件等連絡票	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度大量事件	3年	廃棄	04-10	
			・インシデント管理システムに関する文書 ・インシデント累起案に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度インシデント管理システム	3年	廃棄	04-11	
			・登記情報提供システムに関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報提供システム	3年	廃棄	04-12	
			・登記情報交換システムに関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報交換システム	3年	廃棄	04-13	
			・市町村通知書サンプルデータ提供管理制度 ・市町村通知・税込・評価額通知のオンライン化に関する文書 ・登記情報連携システムによる、登記情報等の提供に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報連携システム	3年	廃棄	04-14	
			・オンライン申請システムに関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度オンライン申請システム	3年	廃棄	04-15	
			・各種教育システムに関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度教育システム	3年	廃棄	04-16	
			・電子認証に関する文書(システム関係)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度電子認証(システム関係)	3年	廃棄	04-17	
			・機密性2情報等移送・提供届出書 ・機密性3情報等移送・提供許可申請書 ・登記情報システム等情報システム等端末貸出し・貸受け申請書 ・法務省管理以外端末利用許可申請書 ・登記情報システム等情報セキュリティ及び運用管理規則に定める報告書(外部電磁的記録媒体の管理に係るものを除く。)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度情報セキュリティの確保	3年	廃棄	04-18	
			・管轄転属に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度管轄転属	3年	廃棄	04-19	
			・外字管理台帳	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	外字管理台帳	30年	廃棄	04-20	
			・外字発生に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記所発生外字に関する文書	30年	廃棄	04-21	

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)								
3				登記情報システム関係雑書類	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記情報システムに関する雑書	1年	廃棄	04-22				
				・登記所管理責任者台帳	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記所管理責任者台帳	常用		04-23				
				・登記情報システム利用者登録に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度利用者登録	3年	廃棄	04-24				
				・管理者カード管理簿	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	管理者カード管理簿	常用		04-25				
				・管理者カード使用簿 ・管理者カード登録 ・登記官カード受領書 ・管理者カード失効届出書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度管理者カードに関する文書	3年	廃棄	04-26				
				・登記官カード管理簿	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	登記官カード管理簿	常用		04-27				
				・登記官カード交付書 ・登記官カード受領書 ・登記官カード失効届出書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度登記官カードに関する文書	3年	廃棄	04-28				
				(2)政府認証基盤に関する文書	登記官用官職証明書に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	官職証明書カード管理簿(登記官用官職カード)	常用	04-29				
				・官職証明書カード送付書(登記官用官職カード) ・官職証明書カード受領書(登記官用官職カード)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度官職証明書カードに関する文書	3年	廃棄	04-30				
				・官職証明書カード返還届(登記官用官職カード) ・官職証明書カード失効届(登記官用官職カード) ・官職証明書カード紛失等届(登記官用官職カード) ・官職証明書カード失効申請書(登記官用官職カード) ・官職証明書カード事故報告書(登記官用官職カード)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年度官職証明書カードに関する文書	3年	廃棄	04-30				
4	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	・超過勤務等命令簿	登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	05-01 (備考二を参照)		
				②給与支給の計算に関する文書	・勤務時間報告書	登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度勤務時間報告書	5年	廃棄	05-02 (備考二を参照)			
				③出勤に関する文書	・出勤簿	登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年出勤簿	5年	廃棄	05-03 (備考二を参照)			
				④休暇に関する文書	・休暇簿	登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年休暇簿	3年	廃棄	05-04 (備考二を参照)			
				⑤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	登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度週休日の振替・代休日指定	3年	廃棄	05-05 (備考二を参照)			
				・勤務時間割振り区分指定表 ・休暇報告書	登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度勤務時間割振り区分指定表	3年	廃棄	05-06 (備考二を参照)				
				(2)業務区分(1)に当たらない他の業務	人事関係書類	・業務区分(1)に当たらない他の人事に関する文書	登記情報システム等	勤務時間・休暇	〇〇年度人事関係の往復文書	3年	廃棄	05-07		
				③職員の勤務時間・休暇に関すること	⑥外出を承認する文書	・外出簿	登記情報システム等	出張	〇〇年度外出簿	5年	廃棄	06-01		
				5	庶務・会計事務に関する事項	庶務・会計に関するもの	①庶務に関する事務連絡文書を管理する帳簿	・庶務に関する事務連絡文書	登記情報システム等	庶務	〇〇年度庶務関係の往復文書	3年	廃棄	07-01
				・登記情報システム以外の雑書類	登記情報システム等	庶務	〇〇年度登記情報システム以外の雑書	1年	廃棄	07-02				
6	会議・会同等に関する事項			②事務引継関係書類	・事務引継関係書類	登記情報システム等	庶務	〇〇年度事務引継関係書類	3年	廃棄	07-03			
				③情報セキュリティ対策に関する文書	・外部電磁的記録媒体の管理簿 ・外部電磁的記録媒体の利用許可に関する文書	登記情報システム等	庶務	〇〇年度外部電磁的記録媒体の管理	5年	廃棄	07-04			
				④会計に関する事務連絡文書を管理する帳簿	・会計に関する事務連絡文書	登記情報システム等	会計	〇〇年度会計関係の往復文書	3年	廃棄	08-01			
				・登記情報システム以外の会議・会同等に係る開催通知 ・配布資料 ・各種会同等の結果等に係る報告文書	登記情報システム等	会議・会同	〇〇年度登記情報システム以外の会議・会同等に係る開催通知	5年	廃棄	09-01				
				・登記情報システム以外の会議・会同等に係る開催通知 ・配布資料 ・各種会同等の結果等に係る報告文書	登記情報システム等	会議・会同	〇〇年度登記情報システム以外の会議・会同等に係る開催通知	5年	廃棄	09-02				

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別表1及び本基準を参考しつつ、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。

参考事項欄の数字は、共有フォルダーとの対比・参照の便宜のため、当局登記情報システム管理官において付したものであり、前半が中分類フォルダーの番号を、後半が小分類フォルダーの番号を示す。

(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