

広島法務局民事行政部供託課 標準文書保存期間基準

令和7年1月31日時点

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	訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・訓令案・通達案 ・理由:新旧対照条文,参照条文 ・上申書	供託	訓令等制定・改廃	〇〇年度訓令制定・改廃原義	10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	・超過勤務等命令簿	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	人事	
			② 出勤に関する文書	・出勤簿	供託	勤務時間・休暇	〇〇年出勤簿	5年	廃棄	人事	
			③ 休暇に関する文書	・休暇簿	供託	勤務時間・休暇	〇〇年休暇簿	3年	廃棄	人事	
			④ 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	〇〇年週休日の振替・代休日の指定	3年	廃棄	人事	
				・勤務時間割振り指定簿	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度勤務時間割振り指定簿	3年	廃棄	人事	
				・テレワーク勤務管理表	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度テレワーク勤務管理表	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	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度出勤状況報告	3年	廃棄	人事	
			(2) 引継ぎに関する事項	事務引継ぎに関する文書	・事務引継書	供託	服務	〇〇年度事務引継書	3年	廃棄	
			(3) 非常勤職員の人事異動に関する事項	非常勤職員の雇用に関する文書	・雇用上申書	供託	服務	〇〇年度雇用上申書	5年	廃棄	
			3	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経緯	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	・出張計画書 ・旅程表	供託	出張	〇〇年度出張計画書及び旅程表	5年
・業務命令簿	供託	出張				〇〇年度業務命令簿	5年	廃棄			
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	・執行計画	供託				予算執行計画	〇〇年度予算執行計画	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	・郵便書留簿				供託	管理するための帳簿	〇〇年度郵便書留簿	3年	廃棄	
4	文書の管理等に関する事項	取得した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	〇〇年度秘密文書管理簿	作成した日の属する年度の翌年度の初日から5年と記載される秘密文書の指定期間満了日のいずれか早い日	廃棄			
			・庁外発送簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度庁外発送簿	1年	廃棄			
			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(〇年度)	10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)				
		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 ・移管に関する決裁文書 ・廃業に関する決裁文書	供託	行政文書の管理	〇〇年度文書保管・廃業	5年	廃業		
				供託	行政文書の管理	〇〇年度行政文書ファイル等持出記録簿	30年	廃業		
			・文書管理担当者指名簿	供託	行政文書の管理	〇〇年度文書管理担当者指名簿	5年	廃業		
5	情報セキュリティ対策の運用に関する事項	情報セキュリティ体制の整備に関する重要な経緯	・共用識別コード管理表(利用者一覧・利用状況記録) ・機密性3情報等の提供等許可申請(届出)又は報告等 ・モバイル端末の利用承認申請書等 ・ウェブ会議用端末等利用管理簿 ・外部電磁的記録媒体使用許可・引継ぎ書等 ・許可申請・届出等 ・障害発生報告書等	供託	情報セキュリティ	〇〇年度情報セキュリティ対策に関する許可申請書及び届出書	3年	廃業	法務省における情報セキュリティ対策基本方針等、同方針等に基づく運用について	
6	一般国民から寄せられる意見要望に関する事項	一般国民から寄せられる意見要望に関すること	意見要望に関する文書	・意見等収集カード管理簿 ・意見等収集カード	供託	意見要望	〇〇年度意見等収集カード管理簿	5年	廃業	
7	公印に関する事項	公印の管理に関すること	公印の作成に関する文書	・公印の作成に関する決裁文書 ・公印届の提出に関する決裁文書	供託	公印の作成	〇〇年公印作成	30年	廃業	
8	会議・会同等に関する事項	会議・会同等に関すること	会議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	会議・会同	〇〇年度会同、事務打合せ会	5年	廃業	
				・開催通知 ・協議問題 ・各庁意見集	供託	会議・会同	〇〇年度会同、事務打合せ会(主催以外のもの)	5年	廃業	
9	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	〇〇年度〇〇研修	5年	廃業	
		(2)監査に関する事項	事務監査に関する文書	・監査実施通知等 ・事務監査結果報告書 ・監査簿	供託	事務監査	〇〇年度供託事務監査	5年	廃業	
		(3)供託事務に関する事項	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・訓令・通達	供託	訓令・通達・例規類	〇〇年度供託に関する訓令、通達その他例規集	常用	廃業	
			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	照会回答	〇〇年度照会、回答	5年	廃業	
			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電磁的記録	・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	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	
		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	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	

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)			
		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文書	・供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度供託書副本	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	〇〇年度副本ファイル	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規
		供託関係の変動等に関する文書を編みつけた帳簿	・供託受託書 ・譲渡通知書 ・(仮)差押命令書	供託	供託事務	〇〇年度譲渡通知書等つづり込帳	期間の定めなし	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	〇〇年度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	〇〇年度小切手用紙検査簿	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
		保管金に関する帳簿	・保管金払込書原符	供託	供託事務	〇〇年度保管金払込書原符つづり込帳	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	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	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	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	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	廃棄	供準
		金銭供託書に添付された書類に関する帳簿	・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	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	廃棄	供準
		有価証券供託書に添付された書類に関する帳簿	・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	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	廃棄	供準
		振替国債供託書に添付された書類に関する帳簿	・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	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 ・印鑑証明書 ・譲渡通知書 ・差押命令書	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 ・印鑑証明書 ・譲渡通知書 ・差押命令書	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 ・印鑑証明書 ・譲渡通知書 ・差押命令書	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
		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

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)			
		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
		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	〇〇年度供託金利息請求書類つづり込帳	利息を払渡した年度の翌年度から5年	廃棄	供準
		供託有価証券利請求書及びその添付書類	・供託有価証券利請求書 ・印鑑証明書 ・譲渡通知書 ・差押命令書	供託	供託事務	〇〇年度供託有価証券利請求書類つづり込帳	利請求書の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
		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	当該振替をし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	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	〇〇年度諸表つづり込帳	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
		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、取下書 ・閲覧申請書及び証明申請書 ・システムデータ修正管理票	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

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)			
		当座預金等出納簿	・当座預金等出納簿	供託	供託事務	〇〇年度当座預金等出納簿	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
		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 ・供託金払渡試合セリスト	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10年	廃棄	供取扱規程
		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
		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
		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
		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
		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 ・証換書類 ・検査書	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	
		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	供取扱規程
		国庫金の振替用紙に関する帳簿	・国庫金振替用紙検査簿	供託	供託事務	〇〇年度国庫金振替用紙検査簿	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供取扱規程
		職印・鍵・小切手を管理するための帳簿	・職印・鍵・小切手授受簿	供託	供託事務	〇〇年度職印・鍵・小切手授受簿	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		代行事務を記録する文書	・代行事務処理簿	供託	供託事務	〇〇年度代行事務処理簿	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		出納官吏の帳簿・金庫を管理する文書	・出納官吏帳簿・金庫検査確認報告書	供託	供託事務	〇〇年度出納官吏帳簿・金庫検査確認報告書	当該年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		供託金償還請求書	・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	当該年度の翌年度から5年	廃棄	昭46.2.5会甲第495号官房参事官・民事局第四課長依命通知
		保管金の提出に関する文書	・保管金提出書	供託	供託事務	〇〇年度保管金提出書	払渡しをした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		保管金の受入れについて記録した文書	・保管金受入受付帳	供託	供託事務	〇〇年度保管金受入受付帳	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		保管金払渡請求書	・保管金払渡請求書	供託	供託事務	〇〇年度保管金払渡請求書	払渡しをした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		保管金の払渡しについて記録する文書	・保管金払渡請求受付帳	供託	供託事務	〇〇年度保管金払渡請求受付帳	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程

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)			
		保管物取扱主任官検査書	・保管物取扱主任官検査書	供託	供託事務	〇〇年度保管物取扱主任官検査書つづり込帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		保管金小切手原簿	・保管金小切手原簿	供託	供託事務	〇〇年度保管金小切手原簿	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供取扱規程
		払渡日計明細表	・払渡日計明細表	供託	供託事務	〇〇年度払渡日計明細表つづり込帳	最終作成日の属する年度の翌年度から起算して3年	廃棄	供取扱規程
		提出済等通知簿	・提出済等通知簿	供託	供託事務	〇〇年度提出済等通知簿	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		予納金の払渡しに関する文書	・保管金提出書 ・通知書 ・保管金払渡請求書 ・支払決議書	供託	供託事務	〇〇年度予納金関係書類つづり込帳	最終の支払をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		筆界特定手続に関する保管金受付帳	・筆界特定手続に関する保管金受付帳	供託	供託事務	〇〇年度筆界特定手続に関する保管金受付帳	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		筆界特定手続に関する保管金年度別現在高表	・筆界特定手続に関する保管金年度別現在高表	供託	供託事務	〇〇年度筆界特定手続に関する保管金年度別現在高表つづり込帳	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		本省からの依頼、本省への報告等に関する文書	民事局商事課からの依頼、同課への報告等に関する文書	供託	供託事務	〇〇年度本省往復	5年	廃棄	
		管内地方務局、各支局との往復に関する文書	供託課からの依頼、供託課への報告等に関する文書	供託	供託事務	〇〇年度管内往復(供託事務関係)	5年	廃棄	
		選挙供託に係る供託所の指定等に関する文書	選挙管理委員会からの選挙の実施に関する文書、供託課からの供託所の指定等に関する文書	供託	供託事務	〇〇年度選挙供託	3年	廃棄	
		時効による歳入納付済供託書副本	時効による歳入納付済供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度時効による歳入納付済供託書副本等つづり込帳	最後の回復払いをした年度の翌年度から10年	廃棄	
		供託書書面正本・みなし供託書正本交付請求書及びその添付書面	申請情報等の内容を用紙に出力したものの写し、みなし供託書正本交付請求書、印鑑証明書	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(数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	
		保管替えに係る磁気ディスク	磁気ディスク	供託	供託事務	〇〇年度保管替えを受ける供託所に送付された第21条の5第1項の磁気ディスク	副本ファイルに記録をした日から1年	廃棄	
		供託書に添付された磁気ディスク	磁気ディスク	供託	供託事務	〇〇年度供託書に添付された供託規則第13条の3の磁気ディスク	受理の日から1年	廃棄	
		供託官ICパスワード(PIN)を管理するための帳簿	供託官ICパスワード(PIN)管理票	供託	供託事務	〇〇年度供託官ICパスワード(PIN)管理票	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程
		供託事務処理システムの操作手引書	供託事務処理システム操作手引書管理簿	供託	供託事務	供託事務処理システム操作手引書管理簿	30年	廃棄	供取扱規程平24.10.1商事課補佐官事務連絡
		前任供託官から引き継いだ結果について、後任供託官が行う報告文書	供託事務引継結果報告書	供託	供託事務	〇〇年度供託事務引継結果報告書	3年	廃棄	供取扱規程
		供託物の払渡しを完了している差押命令及び譲渡通知書等	完結譲渡通知書等つづり込帳	供託	供託事務	〇〇年度完結譲渡通知書等つづり込帳	払渡しを完了した年度の翌年度から5年	廃棄	供取扱規程

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)			
		配達先不明等で返送された供託書正本又は交付できない供託書正本を保管するための帳簿	・供託書正本	供託	供託事務	〇〇年度未交付供託書正本つづり込帳	最終の払渡をした年度の翌年度から10年	廃棄	平25.8.7供第72号広島法務局長通達
		振込金の相戻しに関する文書	・振込金還付請求書 ・相戻依頼通知書 ・振込金相戻承諾書控え	供託	供託事務	〇〇年度相戻関係書類つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	平25.8.7供第72号広島法務局長通達
		供託事務処理システムに係る機器の構成を記載する文書	・供託事務処理システム構成管理台帳の写し	供託	供託事務	〇〇年度供託事務処理システム構成管理台帳の写し	台帳登録機器の使用廃止年度の翌年度から5年	廃棄	平26.3.25法務省民商第28号民事局長通達
		供託事務処理システムで使用する官職証明書カードに関する情報を記載する文書	・官職証明書カード管理簿	供託	供託事務	〇〇年度官職証明書カード管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	平26.3.25法務省民商第28号民事局長通達
10	遺言書保管に関する事項	(1)監査に関する事項	事務監査に関する文書	遺言書保管	事務監査	〇〇年度遺言書保管事務監査	5年	廃棄	
		(2)遺言書保管事務に関する事項	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	遺言書保管	訓令・通達・例規類	〇〇年度遺言書保管に関する訓令、通達その他の例規集	常用	廃棄	
		遺言書保管事務に関する書類の受領・発出を管理する帳簿	・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	遺言準則
		遺言書保管事務に使用する用紙を管理する帳簿	・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	遺言準則
		遺言書保管事務に関する返戻された通知書	・遺言書保管返戻通知	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	遺言準則
		印紙の再使用証明申出に関する書類	・再使用証明申出書	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	遺言準則
		遺言書保管事務のうち他の行政文書に該当しない書類	・遺言書保管事務のうち他の行政文書に該当しない書類	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	遺言準則
		遺言書情報システム(ICカード)を管理するための帳簿	・遺言書情報システムICカード管理簿	遺言書保管	遺言書保管事務	遺言書情報システムICカード管理簿	返還完了日の属する年度の翌年度から3年	廃棄	遺言取扱規程
		代行事務を記録する文書	・代行者指定簿	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度代行者指定簿	当該年度の翌年度から5年	廃棄	遺言取扱規程
		本省からの依頼、本省への報告等に関する文書	・民事局商事課からの依頼、同課への報告等に関する文書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度本省往復(遺言書保管事務関係)	5年	廃棄	
		管内地方法務局、各支局との往復に関する文書	・供託課からの依頼、供託課への報告等に関する文書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度管内往復(遺言書保管事務関係)	5年	廃棄	
11	所管外に関する事項	(1)所管外の事務に関する訓令及び通達	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	供託	訓令・通達・例規類	〇〇年度訓令、通達その他の例規集(所管外)	常用	廃棄	
		(2)所管外事務に関する事項	所管外事務に関する文書	供託	文書	〇〇年度所管外の事務に関する文書	1年	廃棄	
12	防災及び備蓄に関する事項	(1)東日本大震災に関する事項	東日本大震災に対応するために行われた業務(主管するものに限る。)に関する文書	供託	防災	〇〇年度東日本大震災被災地支援	5年	廃棄	
			・東日本大震災による被災地支援に関する決裁文書 ・東日本大震災関連の作成又は取得した行政文書	供託	防災	〇〇年度東日本大震災被災地支援	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)			
	(2)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(主管するものに限る。)に関する文書	・新型コロナウイルス感染症対策に関する決裁文書 ・新型コロナウイルス感染症関連の作成又は取得した行政文書	供託	防災	〇〇年度新型コロナウイルス感染症対策	5年	移管	歴史的緊急事態関係
13	国有財産に関する事項	国有財産の管理のうち、庁舎の警備等に関すること	・庁内の防災・自衛消防等に関する文書	供託	警備	防災ファイル引継簿	5年	廃棄	
14	公益通報者保護に関する事項	公益通報に関する事項及び経緯	・通報書 ・処理状況報告書	供託	公益通報者保護	〇〇年度公益通報	通報処理の終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
<p>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及び本基準を参照しつつ、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。</p>									
<p>(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。</p> <p>※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 「供規」・・・供託規則 「供準」・・・供託事務取扱手続準則 「供取扱規程」・・・広島法務局供託事務取扱規程 「遺言準則」・・・遺言書保管事務取扱手続準則 「遺言取扱規程」・・・広島法務局遺言書保管事務取扱規程</p>									