

京都地方務局会計課 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	(規則別表1の関連事項) 会計経理に係る行政文書の保存期間基準例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	1 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	文書管理	標準文書保存期間基準	1 京都地方務局会計課 標準文書保存期間基準	常用	廃棄		(別表1事項22を参照)
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	1 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の変更に係る決裁文書 ・標準文書保存期間基準変更報告書	文書管理	標準文書保存期間基準	2 ○○年度保存期間基準の制定・改正	5年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	2 行政文書の管理に係る文書	・受付簿	文書管理	文書管理	1 ○○年受付簿	5年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	2 行政文書の管理に係る文書	・決裁簿	文書管理	文書管理	2 ○○年決裁簿	30年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	2 行政文書の管理に係る文書	・保存文書貸出簿	文書管理	文書管理	3 ○○年度保存文書貸出簿	1年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	2 行政文書の管理に係る文書	・行政文書の保存期間延長報告書	文書管理	文書管理	4 ○○年度保存期間延長報告書	5年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	2 行政文書の管理に係る文書	・行政文書の廃棄に関する決裁文書、認可書及び廃棄完了書	文書管理	文書管理	5 ○○年度廃棄書類申請書・認可書	5年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	2 行政文書の管理に係る文書	・文書の保存に関する事務連絡等 ・文書の管理に関する報告書類等	文書管理	文書管理	6 ○○年度文書の保存・管理	3年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	2 行政文書の管理に係る文書	・電子決裁システムに係る連絡文書	文書管理	文書管理	7 ○○年度電子決裁システム関係書類	3年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	2 行政文書の管理に係る文書	・電子決裁に関する事務連絡・報告等	文書管理	電子決裁	8 ○○年度電子決裁に関する文書	3年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	3 行政文書等の移管に係る文書	・移管承認申請書 ・移管承認書 ・移管完了の報告書	文書管理	行政文書等の移管	1 ○○年度行政文書等の移管に関する綴	10年	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	4 行政文書ファイル管理簿その他の業務に受持利用するものとして継続的に保存すべき文書	・訓令・通達その他の例規類	訓令・通達	訓令・通達	1 庶務に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	4 行政文書ファイル管理簿その他の業務に受持利用するものとして継続的に保存すべき文書	・訓令・通達その他の例規類	訓令・通達	訓令・通達	2 人事に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	4 行政文書ファイル管理簿その他の業務に受持利用するものとして継続的に保存すべき文書	・訓令・通達その他の例規類	訓令・通達	訓令・通達	3 会計に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	4 行政文書ファイル管理簿その他の業務に受持利用するものとして継続的に保存すべき文書	・訓令・通達その他の例規類	訓令・通達	訓令・通達	4 物品に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	4 行政文書ファイル管理簿その他の業務に受持利用するものとして継続的に保存すべき文書	・訓令・通達その他の例規類	訓令・通達	訓令・通達	5 法務省所管工事取扱規程に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	4 行政文書ファイル管理簿その他の業務に受持利用するものとして継続的に保存すべき文書	・訓令・通達その他の例規類	訓令・通達	訓令・通達	6 国有財産に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	4 行政文書ファイル管理簿その他の業務に受持利用するものとして継続的に保存すべき文書	・訓令・通達その他の例規類	訓令・通達	訓令・通達	7 公務員宿舎に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	4 行政文書ファイル管理簿その他の業務に受持利用するものとして継続的に保存すべき文書	・訓令・通達その他の例規類	訓令・通達(京都局)	訓令・通達	8 京都地方務局訓令集	常用	廃棄		
B1 文書の管理等に関する事項	1 文書の管理等	5 上記4に該当していた文書のうち、常時利用されなくなったために継続的に保存する必要がなくなった文書	・訓令・通達その他の例規類のうち、常時利用されなくなったために継続的に保存する必要がなくなった文書	訓令・通達	訓令・通達	1 ○○年度常用に供されなくなった訓令、通達その他の例規類	5年	廃棄		
B2 政府認証基盤に関する事項	1 政府認証基盤に関する事項	1 官職証明書に関する文書	・官職証明書カード管理簿 ・利用者証明書カード管理簿	官職証明書	官職証明書	1 官職・利用者証明書カード管理簿	常用	廃棄		
B2 政府認証基盤に関する事項	1 政府認証基盤に関する事項	1 官職証明書に関する文書	・官職証明書カードに関する文書 ・利用者証明書カードに関する文書	官職証明書	官職証明書	2 ○○年度官職・利用者証明書カード関係書類	3年	廃棄		
B3 訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	1 訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	1 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	会計	訓令・通達	1 訓令、通達その他の例規類に係る制定・改廃書類	10年	廃棄		(別表1の事項14を参照)
B6 会議・会同等に関する事項	1 会議・会同等に関する経緯	1 会議・会同等に関する文書	・会議・会同等の開催等に関する文書 ・配付資料 ・各種会同等の結果等に関する文書	会計	会議・会同	1 ○○年度全国会計課長会同	5年	廃棄		
B6 会議・会同等に関する事項	1 会議・会同等に関する経緯	1 会議・会同等に関する文書	・会議・会同等の開催等に関する文書 ・配付資料 ・各種会同等の結果等に関する文書	会計	会議・会同	2 ○○年度管区内地方務局会計課長会同	5年	廃棄		
B6 会議・会同等に関する事項	1 会議・会同等に関する経緯	1 会議・会同等に関する文書	・会議・会同等の開催等に関する文書 ・配付資料 ・各種会同等の結果等に関する文書	会計	会議・会同	3 ○○年度その他会議	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) 会計経理に係る行政文書の保存期間基準例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B4 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重要な経緯(予算配付)	1 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	・予算増(減)に係る上申書 ・予算増(減)に係る決裁文書	主計	予算執行	1 ○○年度予算増(減)額上申書	5年	廃棄		基準例3
B4 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重要な経緯(予算配付)	1 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	・支出負担行為計画示達表	主計	歳出	4 ○○年度支出負担行為計画示達表	5年	廃棄		基準例3
B4 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重要な経緯(予算配付)	1 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	・支払計画表	主計	歳出	5 ○○年度支払計画表	5年	廃棄		基準例3
B4 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重要な経緯(予算配付)	1 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	・予算執行に係る計画書類	用度	予算執行	2 ○○年度予算執行計画表	3年	廃棄		基準例3を参酌
B4 予算及び決算に関する事項	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(予算配付)	1 予算の配付に関する文書	・過年度支出承認に係る上申書 ・過年度支出の承認に係る決裁文書	主計	予算執行	1 ○○年度過年度支出承認書	3年	廃棄		基準例4
B4 予算及び決算に関する事項	3 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(歳入)	1 歳入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	・徴収簿 ・調査決定報告書 ・徴収額集計表	主計	歳入	1 ○○年度徴収簿	5年	廃棄		基準例5
B4 予算及び決算に関する事項	3 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(歳入)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・債権管理計算書	主計	歳入	1 ○○年度債権管理計算書	5年	廃棄		基準例6
B4 予算及び決算に関する事項	3 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(歳入)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・歳入徴収額計算書 ・歳入徴収額計算書証拠書類	主計	歳入	2 ○○年度歳入徴収額計算書及び証拠書類	5年	廃棄		基準例6
B4 予算及び決算に関する事項	3 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(歳入)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ELGAで作成した歳入徴収額計算書 ・ELGAで作成した歳入徴収額計算書証拠書類	主計	歳入	3 ○○年度ELGA 歳入徴収額計算書及び証拠書類	5年	廃棄		基準例6
B4 予算及び決算に関する事項	3 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(歳入)	3 1及び2に掲げるものほか、決算の提出に至る過程が記録された文書のうち不納欠損の整理及び登記に関する帳簿	・不納欠損整理簿	主計	歳入	1 ○○年度不納欠損整理簿	5年	廃棄		基準例7
B4 予算及び決算に関する事項	4 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(債権管理)	1 決算の提出に至る過程が記録された文書	・債権管理簿	主計	債権	1 ○○年度債権管理簿関係書類	5年	廃棄		基準例7
B4 予算及び決算に関する事項	4 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(債権管理)	1 決算の提出に至る過程が記録された文書	・ELGAで作成した債権管理簿	主計	債権	1 ○○年度ELGA 債権管理簿関係書類	5年	廃棄		
B4 予算及び決算に関する事項	4 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(債権管理)	1 決算の提出に至る過程が記録された文書	債権みなし消滅整理報告書	主計	債権管理	3 ○○年度債権みなし消滅整理報告書	5年	廃棄		基準例7
B4 予算及び決算に関する事項	4 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(債権管理)	2 債権管理に関する文書	債権現在額通知書	主計	債権管理	4 ○○年度債権現在額通知書	3年	廃棄		基準例8
B4 予算及び決算に関する事項	4 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(債権管理)	2 債権管理に関する文書	債権調査確認一覧表	主計	債権管理	5 ○○年度債権管理関係書類(債権調査確認一覧表)	3年	廃棄		基準例8
B4 予算及び決算に関する事項	4 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(債権管理)	2 債権管理に関する文書	債権管理に関する雑書	主計	債権管理	6 ○○年度債権管理に関する雑書(綴り)	1年	廃棄		基準例8を参酌
B4 予算及び決算に関する事項	4 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(債権管理)	3 歳入金の領収に関する書類	・債権管理簿 ・前渡資金返納金債権管理簿 ・領収済通知書 ・歳入金戻入書類	主計	債権	2 ○○年度債権管理簿(歳入金戻入等)関係書類	3年	廃棄		基準例14
B4 予算及び決算に関する事項	5 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(債権管理及び歳入)	1 過誤納額の整理及び登記に関する帳簿	・過誤納額整理簿	主計	歳入	1 ○○年度過誤納額整理簿	3年	廃棄		基準例9

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) 会計経理に係る行政 文書の保存期間基準 例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B4 予算及び決算に 関する事項	5 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(債権管 理及び歳入)	2 報告に関する書類	徴収済額報告書	主計	歳入	1 ○○年度徴収済額報告書	3年	廃棄		基準例10

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) 会計経理に係る行政文書の保存期間基準例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B4 予算及び決算に関する事項	5 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(債権管理及び歳入)	2 報告に関する書類	・歳入関係報告書	主計	歳入(歳入歳出に関する報告書)	2 〇〇年度歳入関係報告書	3年	廃棄		基準例10
B4 予算及び決算に関する事項	5 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(債権管理及び歳入)	2 報告に関する書類	・貸付料調(土地・建物・宿舍・駐車場)	主計	歳入	3 〇〇年度貸付料調(土地・建物・宿舍・駐車場)	3年	廃棄		基準例10
B4 予算及び決算に関する事項	5 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(債権管理及び歳入)	2 報告に関する書類	・収納未済歳入額及び同歳入収納状況報告書	主計	歳入	5 〇〇年度収納未済歳入額及び同歳入収納状況報告書	3年	廃棄		基準例10
B4 予算及び決算に関する事項	5 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(債権管理及び歳入)	3 歳入金月の調査等に関する書類	・歳入金月計突合表の証明	主計	歳入	4 〇〇年度歳入金月計突合表の証明	3年	廃棄		基準例11
B4 予算及び決算に関する事項	5 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(債権管理及び歳入)	4 歳入に関する官庁会計システム入力書類及び歳入金の領収に関する書類	・納付書送付決議書 ・督促状送付決議書 ・入力取消決議書 ・納入告知書送付控	主計	歳入	1 〇〇年度債権管理関係書類(システム入力及び領収)	3年	廃棄		基準例12
B4 予算及び決算に関する事項	5 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(債権管理及び歳入)	5 納入告知書発行等に関する書類	・報告書等作成決議書 ・決裁確認票 ・納入告知書送付指示票 ・経度状送付指示票 ・債務者・公務員宿舍登録票 ・収納登記票・収納額整理票	主計	歳入	1 〇〇年度債権管理関係書類(納入告知及び収納の整理)	1年	廃棄		基準例13、15
B4 予算及び決算に関する事項	5 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(債権管理及び歳入)	6 歳入金の領収に関する書類	・適格請求書等(写し)	主計	歳入	1 〇〇年度適格請求書等(写し)	適格請求書等を交付した日又は提供した日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から2月を経過した日に係る特定日以降7年	廃棄		基準例14
B4 予算及び決算に関する事項	6 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(支出)	1 歳出に関する官庁会計システム入力書類	・過誤払・戻入回議書	主計	歳出	6 〇〇年度過誤払・戻入回議書	3年	廃棄		基準例9
B4 予算及び決算に関する事項	7 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(支出負担行為)	1 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	・支出負担行為差異簿	主計	歳出	1 〇〇年度支出負担行為差異簿	5年	廃棄		基準例16
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	1 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	・支出決定簿	主計	歳出	1 〇〇年度支出決定簿	5年	廃棄		基準例17
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	1 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	・支出計算書(官署分)	主計	歳出	2 〇〇年度支出計算書(官署分)	5年	廃棄		基準例17
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	1 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	・ELGAで作成した支出計算書(官署分)	主計	歳出	3 〇〇年度ELGA 支出計算書(官署分)	5年	廃棄		
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	1 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	・電気料金支出依頼書類 ・ガス料金支出依頼書類 ・水道料金支出依頼書類	主計	歳出	4 〇〇年度電気・ガス・水道支出関係書類	5年	廃棄		基準例17を参照
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・支出計算書(官署分)証拠書類	主計	歳出	1 〇〇年度支出計算書(官署分)証拠書類	5年	廃棄		基準例18
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・ELGAで作成した支出計算書(官署分)証拠書類	主計	歳出	2 〇〇年度ELGA 支出計算書(官署分)証拠書類	5年	廃棄		基準例18
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・前渡資金出納計算書 ・検査書 ・預託金月計突合表	主計	歳出	3 〇〇年度前渡資金出納計算書	5年	廃棄		基準例18
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・領収証書・請求書 ・契約書・検査調書 ・支払請求書 ・小切手等提出決議書・払出決議書	主計	歳出	4 〇〇年度前渡資金出納計算証拠書類	5年	廃棄		基準例18
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・債務負担額計算書	主計	歳入・歳出	5 〇〇年度債務負担額計算書	5年	廃棄		基準例18

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) 会計経理に係る行政文書の保存期間基準例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	2 会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類	・国庫負担決議書	主計	歳出	6 〇〇年度国の債務に関する計算書	5年	廃棄		基準例18
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	3 1及び2に掲げるものほか、決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、歳出に関する官庁会計システム入力書類	・科目更正決議書	主計	歳出	1 〇〇年度科目更正決議書	5年	廃棄		基準例19
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	4 1及び2に掲げるものほか、決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、退職手当の支出に関する書類	・退職手当差引計算書	主計	歳出	1 〇〇年度退職手当支出証拠書類	5年	廃棄		基準例19
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	4 1及び2に掲げるものほか、決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、退職手当の支出に関する書類	・退職所得申告書	主計	歳出	2 〇〇年度退職所得申告書	申告書の提出期限の属する年の翌年1月10日の翌日から7年	廃棄		
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	5 1及び2に掲げるものほか、決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、供託金の支出に関する書類	・供託金利子払認可高等調	主計	歳出	1 〇〇年度供託金利子払認可	3年	廃棄		基準例19を参照
B4 予算及び決算に関する事項	8 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(支出)	5 1及び2に掲げるものほか、決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、供託金の支出に関する書類	・便宜歳入供託金払認可額調書	主計	歳出	2 〇〇年度便宜歳入供託金払認可	3年	廃棄		基準例19を参照
B4 予算及び決算に関する事項	9 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(前渡資金の出納及び保管)	1 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、供託金の支出に関する書類	・現金出納簿	主計	歳出	1 〇〇年度現金出納簿	5年	廃棄		基準例19
B4 予算及び決算に関する事項	9 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(前渡資金の出納及び保管)	1 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、供託金の支出に関する書類	・前渡資金科目整理簿	主計	歳出	2 〇〇年度前渡資金科目整理簿	5年	廃棄		基準例19
B4 予算及び決算に関する事項	9 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(前渡資金の出納及び保管)	1 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、供託金の支出に関する書類	・小切手帳原符	主計	歳出	1 〇〇年度小切手帳原符	5年	廃棄		基準例19
B4 予算及び決算に関する事項	9 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(前渡資金の出納及び保管)	1 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、供託金の支出に関する書類	・国庫金振替書原符	主計	歳出	2 〇〇年度国庫金振替書原符	5年	廃棄		基準例19
B4 予算及び決算に関する事項	9 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(前渡資金の出納及び保管)	2 決算の提出に至る過程が記録された文書のうち、小切手等の振出に関する書類	・小切手整理簿 ・国庫金振替書整理簿	主計	歳出	3 〇〇年度小切手・国庫金振替書整理簿	5年	廃棄		基準例19
B4 予算及び決算に関する事項	10 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(支出)	1 歳出に関する官庁会計システム入力書類	・支出負担行為決議書	主計	歳出	4 〇〇年度支出負担行為決議書	5年	廃棄		基準例19
B4 予算及び決算に関する事項	11 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(支出)	1 歳出に関する官庁会計システム入力書類	・支出予定一覧表 ・支出決定通知確認決議書	主計	歳出	3 〇〇年度支出決定通知確認決議書	1年	廃棄		基準例20
B4 予算及び決算に関する事項	11 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(支出)	1 歳出に関する官庁会計システム入力書類	・個別零精算決議書	主計	歳出	5 〇〇年度精算決議書	1年	廃棄		基準例20
B4 予算及び決算に関する事項	11 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(支出)	1 歳出に関する官庁会計システム入力書類	・訂正決議書 ・取消決議書 ・訂正請求依頼決議書	主計	歳出	7 〇〇年度訂正・取消決議書	1年	廃棄		基準例20
B4 予算及び決算に関する事項	11 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(支出)	2 支出計算書(官署分)に関する帳簿	・前金払整理簿	主計	歳出	1 〇〇年度前金払整理簿	3年	廃棄		基準例22
B4 予算及び決算に関する事項	11 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(支出)	2 支出計算書(官署分)に関する帳簿	・概算払整理簿	主計	歳出	2 〇〇年度概算払整理簿	3年	廃棄		基準例22
B4 予算及び決算に関する事項	11 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(支出)	2 支出計算書(官署分)に関する帳簿	・前渡資金交付整理簿	主計	歳出	3 〇〇年度前渡資金交付整理簿	3年	廃棄		基準例22
B4 予算及び決算に関する事項	12 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(官庁会計システムの運用)	1 官庁会計システムの連絡調整に関する書類	・アダムス運用連絡票	主計	歳出・歳入	1 〇〇年度アダムス連絡通信・調整書類	3年	廃棄		基準例23

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) 会計経理に係る行政文書の保存期間基準例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B4 予算及び決算に関する事項	12 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(官庁会計システムの運用)	2 官庁会計システムの連絡に関する書類	・官庁会計システムに関する連絡文書	主計	連絡調整	1 ○○年度官庁会計システムに係る連絡文書	1年	廃棄		基準例24
B4 予算及び決算に関する事項	13 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(前渡資金の出納及び保管)	1 前渡資金の交付に関する書類	・振替済通知書	主計	歳出	1 ○○年度振替済通知書	3年	廃棄		基準例25
B4 予算及び決算に関する事項	13 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(前渡資金の出納及び保管)	2 小切手・国庫金の振込に関する書類	・小切手等振出決議書 ・払出決議書 ・国庫金振込請求書	主計	歳出	1 ○○年度国庫金振込請求書	3年	廃棄		基準例26
B4 予算及び決算に関する事項	13 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(前渡資金の出納及び保管)	3 給与控除依頼に関する書類	・徴収依頼書・宿舍等異動通知・住民税内訳書 ・短期掛金振込内訳書・長期掛金振込内訳書 ・財産形成貯蓄集計表 ・財産形成定額貯蓄等預入依頼書	主計	歳出	1 ○○年度給与控除関係書類	3年	廃棄		基準例27
B4 予算及び決算に関する事項	14 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(決算)	1 歳入及び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	・歳入・歳出決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・歳入・歳出決算総計額報告書 ・歳入・歳出決算見込額報告書	主計	決算	1 ○○年度歳入・歳出決算報告書	5年	廃棄		基準例28
B4 予算及び決算に関する事項	14 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(決算)	2 決算の提出に至る過程が記録された文書	・物品管理計算書 ・物品増減現在額報告書	用度	物品管理	2 ○○年度物品管理計算書	5年	廃棄		基準例29
B4 予算及び決算に関する事項	15 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(決算)	1 決算の提出に関する文書	・決算関係報告書	主計	決算	1 ○○年度決算関係報告書(官署提出分)	3年	廃棄		基準例30
B4 予算及び決算に関する事項	15 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(決算)	1 決算の提出に関する文書	・支出済額報告書	主計	歳出	2 ○○年度支出済額報告書(支出官提出分)	3年	廃棄		基準例30
B4 予算及び決算に関する事項	16 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)	1 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	・物品管理簿	用度	物品管理	1 ○○年度物品管理簿	5年	廃棄		基準例32
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	1 物品の分換・管理換に関する書類	・物品の管理換に関する協議書 ・物品管理換承認申請書 ・物品管理換通知書 ・管理換物品受領通知書	用度	物品管理	1 ○○年度物品管理換協議書・物品管理換承認申請書・物品管理換通知書・管理換物品受領通知書	1年	廃棄		基準例33
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	2 物品の供用に関する書類	・物品供用証	用度	物品管理	1 ○○年度物品供用証	1年	廃棄		基準例34
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	3 物品の供用・返納に関する書類	・物品返納報告書 ・物品返納命令書	用度	物品管理	1 ○○年度供用物品返納報告書・物品返納命令書	1年	廃棄		基準例34
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	4 物品の出納・保管に関する書類	・物品受払簿	用度	物品管理	1 ○○年度物品受払簿	3年	廃棄		基準例35
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	4 物品の出納・保管に関する書類	・郵便書留簿	用度	物品管理	1 ○○年度郵便書留簿	3年	廃棄		基準例35
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	5 ETCカードの使用実績等に関する帳簿	・ETC別納カード使用簿	主計	物品管理	○○年度ETC別納カード使用簿	3年	廃棄	平成23年6月28日訓令第6号 ETC別納カード管理規程	
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	6 物品の払出、受入及び受領に関する書類	・物品受領命令書	用度	物品管理	1 ○○年度物品受領命令書	1年	廃棄		基準例36
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	6 物品の払出、受入及び受領に関する書類	・物品請求に関する文書	用度	物品管理	2 ○○年度物品請求に関する雑書綴り	1年	廃棄		基準例36
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	6 物品の払出、受入及び受領に関する書類	・自動車用燃料受払票	用度	物品管理	3 ○○年度自動車用燃料受払票	1年	廃棄		基準例36
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	6 物品の払出、受入及び受領に関する書類	・冷暖房用燃料受払票	用度	物品管理	4 ○○年度冷暖房用燃料受払票	1年	廃棄		基準例36

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) 会計経理に係る行政文書の保存期間基準例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	7 物品の不用決定・売却、貸付に関する書類	・物品不用決定承認申請書・通知書 ・物品不用決定に係る決裁文書	用度	物品管理	1 ○○年度物品不用決定承認申請書・通知書	1年	廃棄		基準例37
B4 予算及び決算に関する事項	17 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(物品管理)	7 物品の不用決定・売却、貸付に関する書類	・物品売却・貸付措置請求書・通知書	用度	物品管理(売却及び貸付)	1 ○○年度物品売却(貸付)関係書類	1年	廃棄		基準例37
B4 予算及び決算に関する事項	18 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(入札)	1 契約に関する重要な経緯	・入札公告に関する文書 ・予定価格調書に関する文書	用度	契約	1 ○○年度入札に関する文書		契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	基準例39
B4 予算及び決算に関する事項	19 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成その他の決算に関する重要な経緯(契約・入札を除く)	1 契約に関する重要な経緯	・契約に関する文書 ・予定価格調書に関する文書 ・納品書(作業完了報告書)	用度	契約	1 ○○年度契約に関する文書		契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	会計 基準例39
B4 予算及び決算に関する事項	20 契約に関する経緯(物品、役務、製造の調達)	1 随意契約に係る参加資格登録に関する文書	・随意契約登録者名簿 ・随意契約登録申請書	用度	契約	1 随意契約登録者名簿・随意契約登録申請書		資格の有効期間が満了した日に係る特定日以後1年	廃棄	基準例78
B4 予算及び決算に関する事項	21 契約に関する経緯(物品、役務、製造の調達に関する請求)	1 物品の取得、供用及び返納に関する文書	・物品取得措置請求書・通知書	用度	物品管理	1 ○○年度物品取得措置請求書・通知書	3年	廃棄		基準例40
B4 予算及び決算に関する事項	21 契約に関する経緯(物品、役務、製造の調達に関する請求)	2 物品の修繕または改造に関する文書	・物品修繕・改造措置請求書・通知書	用度	物品管理	1 ○○年度物品の修繕(改造)措置請求書・通知書	1年	廃棄		基準例41
B4 予算及び決算に関する事項	22 契約に関する経緯(物品、役務、製造の調達)	1 物品、役務、製造の調達に関する文書	・一般競争(指名競争)参加資格申請書(物品製造等)	用度	契約	1 ○○年度競争参加資格審査書類	3年	廃棄		基準例42
B4 予算及び決算に関する事項	23 契約に関する経緯(調達した物品、役務、製造の検査)	1 履行の確認に関する書類	・履行確認報告書	用度	役務	2 検査関係書類(履行確認報告書)	1年	廃棄		基準例44
B4 予算及び決算に関する事項	24 1から23以外の予算、決算及び契約に関する重要な経緯	1 繰越し及び翌年度にわたる債務負担に関する文書	・繰越計算書 ・繰越承認通知書 ・翌年度にわたる債務負担の承認要求書 ・翌年度にわたる債務負担の承認通知書 ・繰越額確定計算書	主計	予算執行	1 ○○年度繰越し及び翌年度にわたる債務負担等に関する文書	5年	廃棄		基準例46
B5 監査に関する事項	1 外部監査等に関する経緯	1 会計検査の実施・結果に関する書類	・検査状況報告書	会計	監査	1 ○○年度検査状況報告書	5年	廃棄	会計	基準例48
B5 監査に関する事項	2 内部監査に関する経緯	1 監査の企画・立案等に関する文書 ・監査の実施・結果に関する文書	・内部監査の企画・立案に関する文書 ・内部監査の実施・結果に関する文書	会計	監査	1 ○○年度内部監査の企画・立案及び実施・結果に関する文書	5年	廃棄	会計	基準例50、51
B5 監査に関する事項	2 内部監査に関する経緯	2 法務省会計監査の実施・結果に関する文書	・監査実施通知書 ・監査結果報告書	会計	監査	1 ○○年度法務省会計監査の実施・結果に関する文書	5年	廃棄	会計	基準例50、51
B11 経理事故に関する事項	1 経理事故に関する業務(監査室が所管するものを除く。)	1 経理事故の発生・処理に関する文書	・経理事故報告書	会計	検査・調査	1 ○○年度経理事故報告書	5年	廃棄		基準例52
B11 経理事故に関する事項	2 経理事故に関する業務(監査室が所管するものを除く。)	1 経理事故の発生・処理に関する文書	・物品亡失(損傷)報告書	会計	物品管理	1 ○○年度物品亡失(損傷)報告書	5年	廃棄	会計	基準例52
B12 会計機関に関する事項	1 会計機関の委任に関する業務	1 会計機関の委任に関する文書	・会計機関発令簿 ・会計機関の委任(通知) ・検査職員の指定並びに解除書類	会計	会計機関	○年度会計機関発令簿(通知)	10年	廃棄		基準例54、56
B12 会計機関に関する事項	1 会計機関の委任に関する業務	2 取引関係通知に関する文書	・取引関係通知書	主計	前渡資金	1 ○○年度取引関係通知書等	3年	廃棄		基準例55
B12 会計機関に関する事項	2 会計機関の引継ぎに関する業務	1 会計機関の引継ぎに関する文書	・繰入徴収事務引継書 ・管署支出官事務引継書	主計	引継書	1 ○○年度会計機関引継書類	3年	廃棄		基準例57
B12 会計機関に関する事項	3 会計機関の引継・検査に関する業務	1 会計機関(物品管理機関)の引継・検査に関する書類	・引継書 ・検査書 ・確認書	用度	物品管理	3 ○○年度物品定期・交替・随時検査書及び引継書	5年	廃棄		基準例57、58
B12 会計機関に関する事項	4 会計機関の検査に関する業務	1 会計機関(出納官吏機関)の検査に関する書類	・検査書 ・確認書	主計	前渡資金	2 ○○年度交替・検査・確認書等書類	5年	廃棄		基準例58
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	1 国有財産台帳	・国有財産台帳	施設	管理及び処分	1 国有財産台帳		用途廃止の日に係る特定日以後5年	廃棄	基準例59
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	2 国有財産に係る境界確定及び滅失損傷に関する文書	・境界確定協議書・報告書 ・国有財産滅失損傷報告書	施設	管理及び処分	1 ○○年度境界確定協議書・報告書		用途廃止の日に係る特定日以後5年	廃棄	基準例60
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	3 国有財産増減及び現在額に関する文書	・国有財産増減及び現在額報告書 ・国有財産承認申請書類 ・国有財産増減整理簿	施設	管理及び処分	1 ○○年度国有財産増減及び現在額報告書	5年	廃棄		基準例61
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	3 国有財産増減及び現在額に関する文書	・国有財産取得・運用・処分完了報告書	施設	管理及び処分	2 ○○年度国有財産取得・運用・処分完了報告書	5年	廃棄		基準例61
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	4 国有財産の価格改定に関する文書	・価格改定決議書 ・価格改定評価調書	施設	国有財産	1 ○○年度価格改定決議書・価格改定評価調書	10年	廃棄		基準例61
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	4 国有財産の価格改定に関する文書	・価格改定に関する決裁文書等	施設	国有財産	2 ○○年度国有財産増減関係書類	5年	廃棄		基準例61
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	5 国有財産無償貸付状況に関する文書	・国有財産無償貸付状況報告書	施設	管理及び処分	1 ○○年度国有財産無償貸付状況報告書	5年	廃棄		基準例62
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	6 庁舎使用状況及び見込に関する文書	・庁舎等使用状況及び見込報告書	施設	管理及び処分	1 ○○年度庁舎使用状況及び見込報告書	3年	廃棄		基準例63
B7 国有財産に関する事項	1 国有財産の管理及び処分に関する事項	7 庁舎の使用申請及び許可に関する文書	・国有財産使用申請書 ・国有財産使用許可書 ・変更に関する書類	施設	管理及び処分	1 ○○年度国有財産使用許可関係書類		使用許可が終了した日に係る特定日以後5年	廃棄	本局庁舎管理規程 基準例63
B7 国有財産に関する事項	2 国有財産の管理のうち、庁舎の施設・設備に関する事項	1 庁舎の施設、設備に関する文書	・報告書類	施設	国有財産	1 ○○年度報告書類	5年	廃棄		(別表1事項27参照)
B7 国有財産に関する事項	3 国有財産の管理のうち、庁舎の連絡調整に関する事項	1 庁舎の管理に関する文書	・庁舎管理規程に基づく各種申請等に関する書類	施設	管理	1 ○○年度庁舎等使用申請	1年	廃棄		本局庁舎管理規程 (別表1事項27参照)
B7 国有財産に関する事項	3 国有財産の管理のうち、庁舎の連絡調整に関する事項	1 庁舎の管理に関する文書	・庁舎鍵に関する書類 ・本局庁舎鍵リスト	施設	管理	4 本局庁舎鍵管理簿	常用	廃棄		本局庁舎鍵管理要領

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) 会計経理に係る行政文書の保存期間基準例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B7	国有財産に関する事項	3 国有財産の管理のうち、庁舎の連絡調整に関する文書	・機械警備用カード管理簿 ・機械警備用カード点検簿	施設	管理	6 機械警備用カード管理簿	常用	廃棄	本局機械警備用カード管理要領平成27年3月2日施行	
B7	国有財産に関する事項	4 国有財産の管理のうち、庁舎の維持管理に関する文書	・機械設備等運転保守点検書類 ・環境衛生管理書類 ・消防設備点検書類 ・自家用電気工作物点検書類 ・昇降機設備、自動ドア設備点検書類 ・電話保守点検書類 ・その他点検書類	施設	管理	1 〇〇年度保守点検報告書	5年	廃棄		
B8	施設整備の実施に関する事項	1 施設整備に関する経緯	・工事計画表 ・内請書 ・協議書 ・上申書 ・内報・新営通知書 ・工事承認通知書 ・工事請負契約締結報告書	施設	整備	1 〇〇年度施設整備の要望等に関する文書	1年	廃棄		基準例74～77
B8	施設整備の実施に関する事項	2 施設整備として実施する事業の競争参加資格に関する文書	・一般競争(指名競争)入札参加資格等申請・審査書類 ・競争参加資格者名簿 ・随意契約登録者名簿	施設	整備	〇〇年度競争契約に係る参加資格登録に関する文書	資格の有効期間が満了した日又は業務完了の日に係る特定日以後1年	廃棄		基準例78
B8	施設整備の実施に関する事項	3 施設整備として実施する事業の入札に関する重要な経緯	・総合評価文書	施設	整備	〇〇年度入札の総合評価方式に関する文書	3年	廃棄		基準例80
B8	施設整備の実施に関する事項	4 施設整備として実施する事業の入札・発注・契約に関する重要な経緯	・予定価格決定文書 ・技術審査関係文書 ・競争参加資格等審査委員会関係文書 ・入札に関する文書 ・工事請負契約書 ・業務委託書 ・業務締結に関する文書 ・借入繰出外現金に関する文書 ・政府保有有価証券に関する文書 ・小切手・国庫金振替書整理簿 ・工事目的物引渡通知書	施設	整備	〇〇年度事業の入札・発注・契約に関する文書	工事完成の日又は業務完了の日に係る特定日以後10年	廃棄		基準例79、81～85、88
B8	施設整備の実施に関する事項	5 施設整備として実施する事業の入札結果等の公表に関する文書	・年度発注計画見直しに関する文書 ・入札結果等公表・閲覧に関する文書 ・通則的事項に関する文書	施設	整備	〇〇年度入札結果等の公表に関する文書	1年	廃棄		基準例86
B10	施設整備の実施に関する事項	6 施設整備として実施する事業の工事請負契約に係る指名停止に関する文書	・指名停止通知書類 ・他官署入札公告揭示関係	施設	整備	2 〇〇年度工事請負契約に係る指名停止に関する文書	3年	廃棄		基準例87
B8	施設整備の実施に関する事項	7 施設整備に関する事務のうち建築計画、設計及び工事の実施に関する重要な事項	・工事成績評定書、同通知書 ・技術検査結果通知書 ・業務成績評定書、同通知書 ・業務委託関係文書 ・監督職員等依頼関係書類 ・監督職員等通知書 ・予定価格積算内訳関係文書 ・工事進行程度報告書	施設	契約	1 〇〇年度工事に関する文書	15年	廃棄		基準例89～93、95、96
B8	施設整備の実施に関する事項	8 施設整備に関する事業のうち建築計画、設計及び工事の実施に必要な技術上の事項に係るものの指導に関する文書	・施設の保全指導に関する文書 ・保全技術連絡協議会 ・中央官庁施設保全連絡会議 ・公共工事コスト改善対策関係文書 ・公共建築工事施工研究会 ・官庁機械設備協議会	施設	保全	1 〇〇年度施設の保全指導に関する文書(保全実施調査・官庁建物実態調査等)	1年	廃棄		基準例94
B8	施設整備の実施に関する事項	9 庁舎及び宿舍(設備を含む)の維持管理及び修繕に関する重要な事項	・PCB(ポリ塩化ビフェニール)使用電気機器管理台帳	施設	庁舎及び宿舍の整備	1 〇〇年度PCB使用電気機器管理台帳	30年	廃棄		
B8	施設整備の実施に関する事項	10 施設整備として実施する事業のうち、保守契約に関する文書	・庁舎の保守契約に関する文書 ・予定価格調査に関する文書	施設	契約	1 〇〇年度庁舎保守等に関する契約書類	5年	廃棄		
B8	施設整備の実施に関する事項	11 施設整備として実施する事業のうち、庁舎の維持管理に関する文書	・庁舎の維持管理に関する文書 ・事務処理票等	施設	契約	1 〇〇年度賞給関係書類	5年	廃棄		
B9	公務員宿舎に関する事項	1 公務員宿舎の入退去、宿舎料、その他全般に関する文書	・宿舎貸与申請書・承認書 ・宿舎現況表 ・宿舎に関する事務連絡・報告	施設	公務員宿舎	1 〇〇年度公務員宿舎関係書類	5年	廃棄		基準例103
B9	公務員宿舎に関する事項	2 住宅事情調査に関する文書	・住宅事情調査表	施設	住宅事情調査	1 〇〇年度国家公務員住宅事情調査	3年	廃棄		基準例106
B7	公務員宿舎に関する事項	3 国有財産総合情報管理システムに関する重要な経緯	・国有財産総合管理システムに関する文書	施設	管理及び処分	1 〇〇年度国有財産総合管理システムに関する文書	3年	廃棄		基準例107
B10	施設事務全般に関する事項	1 施設事務のうち、B6からB8までの業務区分に該当しないもの	・事務連絡 ・会議等の開催通知等	施設	施設	1 〇〇年度施設事務一般	3年	廃棄		基準例108
B13	その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	・物品の管理に関する文書	会計	物品管理	1 〇〇年度物品庁舎外使用簿	1年	廃棄		
B13	その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	・自動車使用請認書	会計	物品管理	〇〇年度自動車使用請認書	1年	廃棄	平成29年7月14日訓令第5号	
B13	その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	・自動車運転日報	会計	物品管理	〇〇年度自動車運転日報	1年	廃棄	平成29年7月14日訓令第5号	
B13	その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	・自動体外式除細動器(AED)使用報告書 ・点検表 ・点検報告書 ・AED管理台帳	会計	物品管理	2 〇〇年度自動体外式除細動器(AED)に関する文書	5年	廃棄	平成30年7月2日訓令第8号	
B13	その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	・登退庁記録簿	会計	管理	1 〇〇年度登退庁記録簿	1年	廃棄		
B13	その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	2 庁舎に関する文書 ・遺失物取扱台帳 ・遺失物明確書兼預り書 ・遺失物届出書 ・拾得物返還のお知らせ ・提出書	会計	管理	〇〇年度遺失物管理関係書類	1年	廃棄	平成31年2月25日会第34号局長通達	
B13	その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	3 ICカード乗車券に関する文書	会計	管理	〇〇年度ICカード乗車券管理簿	1年	廃棄		ICカード乗車券取扱要領
B13	その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	4 合同庁舎に関する文書 ・合同庁舎の管理運営に関する協定書、変更協定書	会計	会計	合同庁舎協定書	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	(規則別表1の関連事項) 会計経理に係る行政文書の保存期間基準例
				大分類	中分類	名称(小分類)				
B13 その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	4 合同庁舎に関する文書	・合同庁舎の協定書・変更協定書に関する決裁文書	会計	会計	〇〇年度合同庁舎協定書に関する文書	3年	廃棄		
B13 その他(会計課に関する事項)	1 会計に関する文書	5 その他会計に関する文書	・会計に関する回覧・通知等文書	会計	会計	1 〇〇年度その他会計に関する文書	3年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	1 庶務に関する文書	1 出張に関する文書	・出張計画書 ・出張結果報告書	庶務	出張関係	1 〇〇年度出張関係書類	3年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	1 庶務に関する文書	1 出張に関する文書	・外出承認簿	庶務	出張関係	2 外出承認簿	5年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	1 庶務に関する文書	2 公印に関する文書	・公印原簿	公印	公印	1 公印原簿	常用	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	1 庶務に関する文書	2 公印に関する文書	・廃止公印原簿	公印	公印	2 〇〇年度廃止公印原簿	廃止した年の翌年の初日から20年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	1 庶務に関する文書	2 公印に関する文書	・公印作成上申に係る決裁文書 ・その他公印に関する文書	公印	公印	3 〇〇年度公印事務	3年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	1 庶務に関する文書	3 1、2に当てはまらない文書	・情報セキュリティに関する申請、届出、報告書等 ・利用許可媒体等管理簿	庶務	庶務	1 〇〇年度許可申請書及び届出書	3年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	1 庶務に関する文書	3 1、2に当てはまらない文書	・庶務に関する回覧・通知等文書	庶務	庶務	3 〇〇年度庶務に関する文書	1年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	1 職員の勤務時間・休暇に関する文書	・出勤簿	人事	勤務時間・休暇	1 〇〇年出勤簿	5年	廃棄	人事	(別表1の備考2を参照)
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	1 職員の勤務時間・休暇に関する文書	・休暇簿	人事	勤務時間・休暇	2 〇〇年休暇簿	3年	廃棄	人事	(別表1の備考2を参照)
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	1 職員の勤務時間・休暇に関する文書	・超過勤務命令簿	人事	勤務時間・休暇	3 〇〇年超過勤務命令簿	5年1月	廃棄	人事	(別表1の備考2を参照)
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	1 職員の勤務時間・休暇に関する文書	・振替等通知簿 ・代休日指定簿 ・運休日の振替・代休日の指定について(報告)	人事	勤務時間・休暇	4 〇〇年振替等通知簿・代休日指定簿	3年	廃棄	人事	(別表1の備考2を参照)
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	1 職員の勤務時間・休暇に関する文書	・休暇承認報告書 ・長期休暇取得者病状等報告書 ・休暇等調査報告書に関する決裁文書 ・勤務時間管理員代理の指名 ・勤務時間に関する文書	人事	勤務時間・休暇	5 〇〇年度勤務時間関係書類	3年	廃棄		(別表1の備考2を参照)
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	3 職員の給与に関する文書	・勤務時間報告書に関する決裁文書 ・給与に関する文書	人事	給与	1 〇〇年度給与等関係書類	5年	廃棄		(別表1の備考2を参照)
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	4 非常勤職員に関する文書	・配置認可申請書 ・採用上申書	人事	非常勤職員	1 〇〇年度配置認可・採用上申書	5年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	4 非常勤職員に関する文書	・非常勤職員に関する文書	人事	非常勤職員	2 〇〇年度非常勤職員に関する文書	5年	廃棄		
B14 その他(総務課に関する事項)	2 人事に関する文書	5 1及び4以外の人事に関する文書	・人事に関する回覧・通知等文書	人事	人事	1 〇〇年度人事に関する文書	3年	廃棄		
B15 13、14以外の他の組織及び他の所管から取得した文書の経緯	1 他の組織及び他の所管から取得した文書の経緯	1 他の組織及び他の所管に関する文書	・通知 ・事務連絡 ・回覧文書	〇〇	〇〇	1 〇〇(課)に関する文書	1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。

(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