

前橋地方務局登記情報システム管理官室 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	分類別				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	文書記号(番号)	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	登記情報システム等	標準文書保存期間基準(現行)	情1(1)	登記情報システム管理官室 標準文書保存期間基準	常用	廃棄		(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定に係る決裁文書	登記情報システム等	標準文書保存期間基準	情1(2)	登記情報システム管理官室 標準文書保存期間基準の制定・改正(〇年度)	10年	廃棄		(別表1事項22を参照)	
2 登記情報システム等に関する事項	(1)登記情報システム等の運用に関するもの	登記情報システム等の運用等に関する文書	登記情報システムに関する規程等	登記情報システム等	規程(現行)	情2(1)	〇〇年度登記情報システム等に関する訓令・通達その他の別規程	常用	廃棄		(別表1事項22を参照)	
			登記情報システムに関する操作手引き書 登記情報システム登録所運用マニュアル 登記情報システムに関する請求メッセージ集 登記情報システムに関する記入刷集 地図情報システム操作手引き書等 地図情報システム登録所運用マニュアル 地図情報システム増設操作におけるQ&A集	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(2)	〇〇年度登記情報システム等に関するマニュアル類	改訂のあった日に係る特定日以後3年	廃棄			
			登記情報システムに関する文書 登記情報提供システムに関する文書 登記情報交換システムに関する文書 電子認証に関する文書(システム関係) リプレイス関係に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(3)	〇〇年度登記情報システムの運用・管理 (不動産登記情報システム関係書類) (商業・法人登記情報システム関係書類) (登記情報交換システム関係書類) (登記情報提供システム関係書類)	5年	廃棄			
			地図情報システムに関する文書 登記事項照会に関する文書 業務関連要望に関する文書	登記情報システム等	地図情報システム運用管理 登記情報システム運用管理	情2(4) 情2(5)	〇〇年度地図情報システムの運用・管理 〇〇年度トラブル等照会	5年 5年	廃棄 廃棄			
			障害発生報告書 登記情報等システムに関する文書(障害に係るもの)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(6)	〇〇年度システム障害 (重要障害関係書類)	3年	廃棄			
			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	情2(7)	〇〇年度プログラム修正 (情2(7)プログラム一括修正管理)	3年	廃棄			
			大量事件連絡票 住所詐偽追加登録依頼票	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(8)	〇〇年度大量事件・特殊登記(大量事件連絡票) (特殊登記処理関係書類)	3年	廃棄			
			登記所発生外字申請書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(9)	〇〇年度登記所外字発生に関する照会 (外字管理台帳)	30年	廃棄			
				登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(10)	〇〇年度データ保護管理 (データ保護管理関係書類)	30年	廃棄			
				登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(11)	〇〇年度各種システムの情報化 (コンピュータ化実施計画関係書類) (SE作業関係書類) (MO作業関係書類) (入選室関係書類) (改正不適合物件一覧表) (改正不適合会社一覧表) (不動産移住関係書類) (商業・法人移住関係書類) (IC関係書類) (行別不動産移住関係書類) (行別商業・法人移住関係書類) (Q&A/障害連絡票) (登記所Q&A) (入力会社Q&A) (移住作業進捗状況報告書) (保管記録簿等関係書類)	5年	廃棄			
				インシデント原因調査文書 インシデント管理システムに関する文書 情報部再構成に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(12)	〇〇年度インシデント管理システム (情報部再構成処理関係書類) (登録許可に関する連絡票)	3年	廃棄		
				管理者カード管理簿 管理者カード送付書 管理者カード送付簿 管理者カード使用簿 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	情2(13)	〇〇年度管理者カード	3年	廃棄		
				登記官カード管理簿 登記官カード送付書 登記官カード送付簿 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	情2(14)	〇〇年度登記官カード	3年	廃棄		
				機密性2情報等移送・提供許可申請書 機密性3情報等移送・提供許可申請書 登記情報等・登記情報システム等請求未提出許可申請書 法務省管理以外端末利用許可申請書 別電子公印データ(別記21号様式) 別電子公印データ保存簿 プリントサーバ/パスワード等記録簿 公印管理機パスワード管理簿 登記情報システム等情報セキュリティ及び運用管理規定に定める関係書類	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(15)	〇〇年度情報セキュリティの確保	5年	廃棄		
				管理台帳 登記請求システム用サーバラック管理簿 レイアウト変更関係起案文書 登記情報システム等の機器の移設に係る起案文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(16)	〇〇年度機器構成管理	5年	廃棄		
				登記情報システムに関するその他の事務連絡	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	情2(17)	〇〇年度登記情報システム関係一般	1年	廃棄		
	(2)会議・会同等に関するもの	会議・会同等に関する文書	会議・会同等の開催等に係る決裁文書 配布資料 各種会同等の結果等に係る決裁文書	登記情報システム等 会議・会同	情2(18)	〇〇年度登記情報システム関係研修・打ち合わせ (企画・研修・会同関係書類)	5年	廃棄		(別表1の事項13(2)を参照)		
3 訓令及び通達に関する事項	訓令及び通達	現行の訓令・通達その他の別規程	会計に関する訓令・通達・その他別規程 新旧対照表 新設対照表	登記情報システム等(その他)	会計	情3(1)	〇〇年度会計関係訓令・通達その他の別規程	常用	廃棄		(別表1の事項22を参照)	
4 会計に関する照会・回答・事務連絡に関する事項	照会・回答・事務連絡	照会・回答・事務連絡	照会・回答文書 事務連絡	登記情報システム等(その他)	会計	情4(1)	〇〇年度会計課との照会・回答・事務連絡	3年	廃棄			

5	文書の管理に関する事項	文書の管理	①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 ・廃棄に関する決裁文書 ・帳簿、書類廃棄認可書 ・総務課との文書事務に関する往復文書	登記情報システム等(その他)	行政文書の管理	情5(1)	〇〇年度行政文書ファイル等の管理	5年	廃棄		別表の1事項2を参照																							
			②取得した文書の管理を行うための帳簿	文書発取簿	登記情報システム等(その他)	庶務	情5(2)	〇〇年度文書発取簿	3年	廃棄		別表の1事項2を参照																							
			秘密文書発取簿	登記情報システム等(その他)	庶務	情5(3)	〇〇年度秘密文書発取簿	5年	廃棄																										
			書留当受信簿	登記情報システム等(その他)	庶務	情5(4)	〇〇年度書留当受信簿	1年	廃棄																										
			郵便送付簿	登記情報システム等(その他)	庶務	情5(5)	〇〇年度郵便送付簿	1年	廃棄																										
			庁外送付簿	登記情報システム等(その他)	庶務	情5(6)	〇〇年度庁外送付簿	1年	廃棄																										
			現行の訓令・通達その他例規類	・庶務、人事に関する訓令・通達 ・新旧対照条文、参照条文	登記情報システム等(その他)	文書	情5(7)	〇〇年度総務関係訓令・通達その他例規類	常用	廃棄			(別表の1事項2を参照)																						
6	訓令及び通達に関する事項	訓令及び通達	現行の訓令・通達その他例規類	・庶務、人事に関する訓令・通達 ・新旧対照条文、参照条文	登記情報システム等(その他)	文書	情6(1)	〇〇年度総務関係訓令・通達その他例規類	常用	廃棄		(別表の1事項2を参照)																							
													7	職員の人事に関する事項(庶務)	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	歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった意志決定及び当該意志決定に至る過程が記録された文書	・旅費請求に関する決裁文書 ・旅費早見表 ・委任旅費に関する書類 ・出張向 ・出張結果報告書	登記情報システム等(その他)	出張	情7(1)	〇〇年度出張関係	3年	廃棄												
																									8	庶務に関する事項	(1)庶務に関すること (2)その他庶務に関すること	①その他庶務に関する文書 ②その他庶務に係る文書	・総務課からの庶務に関する決裁文書 ・事務引継書 ・総務課からの庶務に関するその他の通知文書 ・総務課への報告文書	登記情報システム等(その他)	庶務	情7(2)	〇〇年度出張関係報告書	5年	廃棄
9	公印に関する事項	公印の管理に関する重要な経緯	公印の管理業務に務め利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・公印原簿	登記情報システム等(その他)	公印簿の管理	情7(3)	〇〇年度事務引継関係書類	3年	廃棄																									
												10	会議・会同等に関する事項	会議・会同等に関する重要な経緯	会議・会同等の準備、決定内容又は了解内容に関する文書	・会議・会同等の開催、結果等に関する決裁文書	登記情報システム等(その他)	会議・会同等	情8(1)	〇〇年度庶務関係一般	1年	廃棄													
11	防災及び準備に関する事項	防災に関する事項	防災業務計画及び防災訓練に関する文書	・防災業務計画に関する文書 ・防災訓練実施に関する文書	登記情報システム等(その他)	防災	情8(2)	〇〇年度防災業務	3年	廃棄																									
												12	職員の人事に関する事項	(1)職員の勤務時間・休暇等に関する事項	①超過勤務に関する文書 ②出勤に関する文書 ③休暇に関する文書 ④勤務時間の割振りに関する文書	・超過勤務等命令簿 ・出勤簿 ・休暇簿 ・休暇に関する報告文書 ・週休日の振替等の決裁文書 ・代休日指定簿 ・勤務時間の割振り区分の指定表	登記情報システム等(その他)	勤務時間・休暇	情9(1)	〇〇年度公印原簿	常用	廃棄													
11	会議・会同等に関する事項	会議・会同等に関する重要な経緯	会議・会同等の準備、決定内容又は了解内容に関する文書	・会議・会同等の開催、結果等に関する決裁文書	登記情報システム等(その他)	会議・会同等	情10(1)	〇〇年度会議関係	3年	廃棄																									
																									12	防災及び準備に関する事項	防災に関する事項	防災業務計画及び防災訓練に関する文書	・防災業務計画に関する文書 ・防災訓練実施に関する文書	登記情報システム等(その他)	防災	情11(1)	〇〇年度防災業務	3年	廃棄
13	職員の人事管理に関する事項	①職員の勤務時間・休暇等に関する事項	①超過勤務に関する文書 ②出勤に関する文書 ③休暇に関する文書 ④勤務時間の割振りに関する文書	・超過勤務等命令簿 ・出勤簿 ・休暇簿 ・休暇に関する報告文書 ・週休日の振替等の決裁文書 ・代休日指定簿 ・勤務時間の割振り区分の指定表	登記情報システム等(その他)	勤務時間・休暇	情12(1)	〇〇年度超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄																									
																									14	職員の人事管理に関する事項	職員の勤務に関する文書	・兼業承認に関する決裁文書	登記情報システム等(その他)	人事管理	情12(2)	〇〇年度兼業承認	兼業の終了した日から起算して3年を経過する日	廃棄	
														16	その他人事に関する事項	①その他人事に関する文書 ②その他人事に関する文書	・総務課からの人事に関する通知文書 ・総務課への報告文書 ・総務課からの人事に関するその他の事務連絡	登記情報システム等(その他)	人事管理	情12(4)	〇〇年度人事関係報告	3年	廃棄												
17	その他人事に関する事項	①その他人事に関する文書 ②その他人事に関する文書	・兼業承認に関する決裁文書 ・総務課からの人事に関する通知文書 ・総務課への報告文書 ・総務課からの人事に関するその他の事務連絡	登記情報システム等(その他)	人事管理	情12(5)	〇〇年度人事関係一般	1年	廃棄																										
											18			その他人事に関する事項	①その他人事に関する文書 ②その他人事に関する文書	・兼業承認に関する決裁文書 ・総務課からの人事に関する通知文書 ・総務課への報告文書 ・総務課からの人事に関するその他の事務連絡	登記情報システム等(その他)	人事管理	情12(6)	〇〇年度人事関係一般	1年	廃棄													
19	その他人事に関する事項	①その他人事に関する文書 ②その他人事に関する文書	・兼業承認に関する決裁文書 ・総務課からの人事に関する通知文書 ・総務課への報告文書 ・総務課からの人事に関するその他の事務連絡	登記情報システム等(その他)	人事管理	情12(7)	〇〇年度人事関係一般	1年	廃棄																										
											20	その他人事に関する事項	①その他人事に関する文書 ②その他人事に関する文書	・兼業承認に関する決裁文書 ・総務課からの人事に関する通知文書 ・総務課への報告文書 ・総務課からの人事に関するその他の事務連絡	登記情報システム等(その他)	人事管理	情12(8)	〇〇年度人事関係一般	1年	廃棄															
21	その他人事に関する事項	①その他人事に関する文書 ②その他人事に関する文書	・兼業承認に関する決裁文書 ・総務課からの人事に関する通知文書 ・総務課への報告文書 ・総務課からの人事に関するその他の事務連絡	登記情報システム等(その他)	人事管理	情12(9)	〇〇年度人事関係一般	1年	廃棄																										
											22	その他人事に関する事項	①その他人事に関する文書 ②その他人事に関する文書	・兼業承認に関する決裁文書 ・総務課からの人事に関する通知文書 ・総務課への報告文書 ・総務課からの人事に関するその他の事務連絡	登記情報システム等(その他)	人事管理	情12(10)	〇〇年度人事関係一般	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)  
※参考事項欄に記載する根拠法令の略語について