

松江地方法務局総務課 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)	分類記号
				大分類	中分類	名称(小分類)					
1 監査に関する事項	監査に関する重要な経緯	監査の企画・立案等に関する文書	・監査の実施に関する文書	監査	事務監査	〇〇年度事務監査企画立案	5年	廃棄	年度	(別表1事項25を参照)	監001
			・監査の実施・結果に関する文書	監査	事務監査	〇〇年度事務監査実施結果	5年	廃棄	年度	(別表1事項25を参照)	監002
2 登記簿等の公開に関する事務(乙号事務)の民間委託に関する事項	登記簿等の公開に関する事務(乙号事務)の民間委託に関する事項	登記簿等の公開に関する事務(乙号事務)の民間委託に関する文書	・実施状況に関する文書	監査	包括的民間委託	実施状況管理簿	5年	廃棄	年度		監003
			・業務報告書	監査	包括的民間委託	業務報告書	5年	廃棄	年度		監004
			・利用者アンケートに関する文書	監査	包括的民間委託	利用者アンケート	5年	廃棄	年度		監005
			・乙号事務苦情に関する文書	監査	包括的民間委託	乙号事務苦情	5年	廃棄	年度		監006
			・手引書に関する文書	監査	包括的民間委託	手引書	5年	廃棄	年度		監007
			・乙号事務包括的民間委託入札に係る評価委員会に関する文書	監査	包括的民間委託	乙号事務包括的民間委託入札に係る評価委員会	5年	廃棄	年度		監008
			・乙号事務包括的民間委託研修に関する文書	監査	包括的民間委託	乙号事務包括的民間委託研修	5年	廃棄	年度		監009
			・乙号事務包括的民間委託打合せ会に関する文書	監査	包括的民間委託	乙号事務包括的民間委託打合せ会	5年	廃棄	年度		監010
3 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事項	意見要望に関する文書	・一般国民から寄せられる意見要望 ・意見要望の処理に関する文書 ・意見・要望等集計表 ・意見等収集カード	監査	意見要望	所掌事務に関する意見・要望等に対する対応関係書類	5年	廃棄	年度		監013
			・意見等収集カード管理簿	監査	意見要望	意見等収集カード管理簿	5年	廃棄	年度		監017
			・意見等管理簿	監査	意見要望	意見等管理簿	5年	廃棄	年度		監018
4 行政評価に関する事項	行政評価に関する事項	行政評価に関する文書	・行政評価に関する文書	監査	行政評価	行政評価に関する書類	5年	廃棄	年度		監014
5 その他の監査専門官の事務に関する事項	その他の監査専門官の事務に関する事項	監査専門官の事務に関する文書	その他の監査専門官の事務に関する事項	監査	監査専門官	〇〇年度監査専門官関係書類	5年	廃棄	年度		監015

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
「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