

水戸地方務局供託課 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		
				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	庶務	標準文書保存期間基準(現行)	〇〇課 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文書	庶務	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			
			・行政文書ファイル管理簿	庶務	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄			
		②取得した文書の管理を行うための帳簿	・秘密文書管理簿	庶務	行政文書の管理	〇〇年度秘密文書管理簿	同管理簿記載の当該行政文書の最終保存期間満了年度の翌年度から5年	廃棄			
			・庁内送付簿	庶務	行政文書の管理	〇〇年庁内送付簿	3年	廃棄			
			・受付簿	庶務	行政文書の管理	〇〇年受付簿	5年	廃棄			
		③行政文書ファイル等の管理に関する文書(ただし、①に当たるものを除く。)	・決裁簿	庶務	行政文書の管理	〇〇年決裁簿	30年	廃棄			
			・廃棄に関する文書	庶務	行政文書の管理	〇〇年度行政文書ファイル等の廃棄	5年	廃棄			
		2 職員の人事に関する事項	職員の勤務時間・休暇に関する事項	①超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	人事	勤務時間・休暇	〇〇年度超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	
					②出勤に関する文書	・出勤簿	人事	勤務時間・休暇	〇〇年出勤簿	5年	廃棄
③休暇に関する文書	・休暇簿				人事	勤務時間・休暇	〇〇年休暇簿	3年	廃棄		
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				人事	勤務時間・休暇	〇〇年振替等通知簿・代休日指定簿	3年	廃棄		
	・勤務時間区分指定表	人事	勤務時間・休暇	勤務時間区分指定表	5年	廃棄					
3 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	廃棄			
			(2)監査に関する事項	・事務監査に関する文書	供託	事務監査	〇〇年度供託事務監査	5年	廃棄		
			(3)会議・会同等に関する事項	・開催通知 ・協議問題	供託	会議・会同等	〇〇年度供託に関する会同等、事務打合せ会	5年	廃棄		
			(4)供託事務に関する事項	・訓令、通達及び例規集	供託	例規(現行)	〇〇年度供託に関する訓令、通達その他例規集	常用(無期限)	廃棄		
				・供託に関する照会及び回答文書	供託	照会回答	〇〇年度供託手続案内・照会票つづり込帳	3年	廃棄	水戸局規程	
			・金銭の供託の受理及び払渡しの認可について記録する文書	供託	供託事務	〇〇年度金銭供託元帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	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する文書	供託	供託事務	〇〇年度有価証券供託元帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	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する文書	供託	供託事務	〇〇年度振替国債供託元帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	供規		
			・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	供託	供託事務	〇〇年度金銭供託元帳ファイル	最終の記録をした年度の翌年度から10年	廃棄	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	供託	供託事務	〇〇年度有価証券供託元帳ファイル	最終の記録をした年度の翌年度から10年	廃棄	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	供託	供託事務	〇〇年度振替国債供託元帳ファイル	最終の記録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)			
		現金の出納を登記するための帳簿	・現金出納簿	供託	供託事務	〇〇年度現金出納簿	最終の記録をした年度の翌年度から10年	廃棄	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	廃棄	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纏てつした帳簿	・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	常用(無期限)	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	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・国庫金振替書の振出枚数、廃棄枚数及び残存枚数等を管理するための帳簿	・小切手・国庫金振替書用紙検査簿	供託	供託事務	〇〇年度小切手・国庫金振替書用紙検査簿	当該年度(数年分を合間したときはその最終年度)の翌年度から10年	廃棄	供準 水戸局規程
		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等つづり込帳	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等つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供準

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
		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
		供託有価証券利札請求書及びその添付書類	・供託有価証券利札請求書 ・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札請求書類つづり込帳	利札請求書の1通を交付した年度の翌年度から5年	廃棄	供準
		みなし供託書正本請求書及びその添付書類	・みなし供託書正本請求書 ・印鑑証明書 ・譲渡通知書 ・差押命令書	供託	供託事務	〇〇年度供託書正本・みなし供託書正本請求書類つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供準
		供託金利息補てん請求に関する文書	・供託金利息補てん請求書 ・供託金利息支払明細 ・振替済通知書	供託	供託事務	〇〇年度供託金利息補てん請求書類つづり込帳	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 ・官公署等への一括照会文書 ・供託金償還請求書	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	払い渡すことがなくなったものについて廃棄(それ以外は延長)	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 ・確認書	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 ・供託事件年表 ・供託金年計表 ・供託有価証券年計表 ・供託振替国債年計表 ・検査書	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

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)			
		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 ・閲覧申請書及び証明申請書	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
		当座預金出納簿	・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	水戸局規程平10.11.26民四第2098号通達
		供託入金金通知書	・供託入金金通知書	供託	供託事務	〇〇年度供託入金金通知書つづり込帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	水戸局規程平10.11.26民四第2098号通達
		当座小切手等送付簿	・当座小切手等送付簿	供託	供託事務	〇〇年度当座小切手等送付簿	当該年度の翌年度から10年	廃棄	水戸局規程平10.11.26民四第2098号通達
		当座小切手の原符	・当座小切手の原符	供託	供託事務	〇〇年度当座小切手原符つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	水戸局規程平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	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5年	廃棄	供準
		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
		書類の発送接受について記録した帳簿	・郵送書類等受発送簿	供託	供託事務	〇〇年度郵送書類等受発送簿	当該年度の翌年度から3年	廃棄	供準 水戸局規程
		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 ・証拠書類	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	当該年度の翌年度から5年	廃棄	水戸局規程
		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	供託カード管理簿	最終の交付日から3年	廃棄	水戸局規程
		地紋紙を管理するための帳簿	・地紋紙管理簿	供託	供託事務	〇〇年度地紋紙管理簿	当該年度の翌年度から1年	廃棄	水戸局規程
		磁気ディスクを管理するための帳簿	・磁気ディスク管理簿	供託	供託事務	〇〇年度磁気ディスク管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から1年	廃棄	
		保管金に関する書類	・保管金提出書 ・保管金受付帳 ・保管票 ・保管金払渡請求書 ・保管金現在高票	供託	供託事務	〇〇年度保管金関係つづり込帳	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	水戸局規程
		源泉徴収に関する書類	・支払調書 ・特定個人番号等発受簿	供託	供託事務	〇〇年度支払調書関係つづり込帳	当該年度の翌年度から7年	廃棄	
		供託金利子及び便宜歳入供託金の払渡認可高に関する書類	・供託金利子払渡認可高等月例報告書 ・便宜歳入供託金払渡認可高等月例報告書	供託	供託事務	〇〇年度供託金利子払渡認可高、便宜歳入供託金払渡認可高等月例報告書つづり込帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄	水戸局規程
		時効が完成した供託書の副本	・供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度時効完成歳入納付供託書副本つづり込帳	常用(無期限)	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)				
		便宜時効が完成した供託書の副本	・ 供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度便宜時効蔵入納付供託書副本つづり込帳	常用(無期限)	廃棄		
		供託官の代行事務を記録する帳簿	・ 代行者事務処理簿	供託	供託事務	〇〇年度代行者事務処理簿	当該年度の翌年度から10年	廃棄	水戸局規程	
		定時及び交替検査に関する書類	・ 管理者宛の検査書 ・ 管理者宛の確認書 ・ 管理者宛の事務引継書	供託	供託事務	〇〇年度検査関係書類	当該年度の翌年度から5年	廃棄	平成23年4月1日会第832号	
		会計機関の委任に関する文書	・ 発令簿	供託	供託事務	〇〇年度会計機関の発令に関するつづり	翌年度の5月1日から10年または一括保存する場合はその最終年度の翌日から10年	廃棄	昭和58年12月12日会第1087号会計課長依命通知	
		会計機関の引継ぎに関する書類	・ 取引関係通知書 ・ 事務引継書	供託	供託事務	〇〇年度取引関係通知書・事務引継書つづり	当該年度の翌年度から3年	廃棄	平成23年4月1日会第832号	
		返戻された又は受領しない供託書正本	・ 供託書正本	供託	供託事務	〇〇年度供託書正本返戻等管理簿	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	水戸局規程	
		供託事務処理システムに関する書類	・ 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	常用	廃棄	水戸局規程	
		供託に関する往復文書	・ 供託に関する往復文書	供託	供託事務	〇〇年度供託に関する往復文書つづり	5年	廃棄		
4 遺言書の保管に関する事項	(1)監査に関すること	事務監査に関する文書	・ 事務監査結果報告書	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)会議・会同等に関すること	会同及び事務打合せに関する文書	・ 開催通知 ・ 協議問題	遺言書保管	会議・会同	〇〇年度遺言書保管に関する会同、事務打合せ会	5年	廃棄	
		(3)遺言書保管事務に関すること	訓令、通達及び例規集	・ 訓令 ・ 通達 ・ 例規集	遺言書保管	例規(現行)	〇〇年度遺言書保管に関する訓令、通達その他例規集	常用	廃棄	
		職権による遺言書保管ファイルの記録の変更に関する帳簿	・ 立件票 ・ 調査票	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度立件調査票つづり込み帳	立件の日から10年	廃棄	水戸局規程	
		統計に関する文書	・ 業務種別事件表	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度諸表つづり込み帳	当該年度(会期したときはその最終年度)の翌年度から10年	廃棄	水戸局規程	
		他の帳簿につづり込まない書類	・ 遺言書保管に関する照会、回答文書 ・ 戸籍副本システム登録・削除リスト等	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	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	遺準	
		遺言書情報システムの運用等に関する文書	・ ICカード管理簿	遺言書保管	遺言書保管事務	ICカード管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から3年	廃棄		
		地紋紙を管理するための帳簿	・ 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	遺準	
		遺言書保管官の事務引継に関する書類	・ 事務引継書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管事務引継書つづり込み帳	当該年度の翌年度から3年	廃棄	水戸局規程	
		返戻された又は受領しない通知	・ 関係遺言書保管通知 ・ 死亡時通知	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	遺準	
		再使用証明申出及び償還に関する書類	・ 再使用証明申出書 ・ 償還に関する書類	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	遺準	
		遺言書保管に関する往復文書	・ 遺言書保管に関する往復文書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管に関する往復文書	5年	廃棄		
		施錠書庫鍵収受簿	・ 施錠書庫鍵収受簿	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度施錠書庫鍵収受簿	作成の翌年から1年間	廃棄		
5 その他上記1から4に掲げられていないもの	事務一般に関すること	事務一般に関する書類	・ 各課・支局・出張所との往復文書	庶務	往復文書	〇〇年度各課・部門、支局、出張所との往復文書	3年	廃棄		
		・ 入退出簿	庶務	庶務	〇〇年度入退出簿	1年	廃棄			
		・ 外出命令簿	庶務	出張	〇〇年度外出命令簿	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)			
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及び本基準を参酌しつつ、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

「供規」…供託規則

「供準」…供託事務取扱手続準則

「遺準」…遺言書保管事務取扱手続準則