

盛岡地方法務局戸籍課 標準文書保存期間基準

令和8年（度）
文書から適用

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1 の 関連事項)
				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	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 ・行政文書ファイル管理簿 の写し	戸籍	文書管理	戸籍課標準文書保存期間基 準	常用	廃棄	(別表1事 項22を参 酌)
				・標準文書保存期間基準の 制定又は改廃に係る決裁文 書	戸籍	文書管理	〇〇年度標準文書保存期間 基準の制定・改正	10年	廃棄	(別表1事 項22を参 酌)
				・廃棄認可書 ・廃棄手続に関する文書	戸籍	文書管理	〇〇年度行政文書ファイル 等の移管又は廃棄の状況が 記録された書類	10年	廃棄	
				・行政文書ファイル管理簿 作業関係文書	戸籍	文書管理	〇〇年度文書管理に関する 書類	5年	廃棄	
2	庶務に関 する事項	庶務に関 すること	庶務に関する文 書	・庶務に関する文書	戸籍	庶務事務	〇〇年度庶務関係書類	1年	廃棄	
				・外出簿	戸籍	出張	〇〇年度外出簿	5年	廃棄	
				・戸籍（以外）に関する訓 令、通達、その他例規類	戸籍	訓令・通 達・例規 類	〇〇年度戸籍（以外）に関 する訓令・通達その他例規 類	30年	廃棄	
3	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 制に関 すること	情報セキュ リティ体制に関 する事項	・外部記録媒体管理簿	戸籍	情報セ キュリ ティ	外部記録媒体管理簿	常用	廃棄	
				・許可申請書等	戸籍	情報セ キュリ ティ	〇〇年度許可申請書等	3年	廃棄	
4	戸籍事務 に関する 事項	(1)戸籍 事務に関 すること	戸籍に関する訓 令、通達、その 他例規類	・戸籍に関する訓令、通 達、その他例規類	戸籍	訓令・通 達・例規 類	〇〇年度戸籍に関する訓 令、通達その他例規類	30年	廃棄	
			戸籍関係書類	戸籍関係書類	戸籍	戸籍事務	〇〇年度戸籍事務	10年	廃棄	
			戸籍関係帳簿点 検に関する文書	戸籍関係帳簿点検簿	戸籍	戸籍事務	〇〇年戸籍関係帳簿点検簿	10年	廃棄	当局処理 規則42- 2(26)

戸籍事務管理簿	・戸籍事務管掌者名簿 ・印鑑簿（識別番号含む） ・記録事項証明用紙簿	戸籍	戸籍事務	戸籍事務管理簿	常用	廃棄	当局処理 規則6- 1(1)、 7(3)(4)、 34	
除却戸籍事務管理簿	・戸籍事務管理簿から除却した文書（最新のものを除く）	戸籍	戸籍事務	〇〇年度除却戸籍事務管理簿	5年	廃棄		
戸籍事務補助者名簿	・市町村戸籍事務補助者名簿（市町村戸籍事務担当者名簿）	戸籍	戸籍事務	〇〇年度戸籍事務補助者名簿	30年	廃棄	当局処理 規則6- 2(2)	
戸籍に関する往復文書	・戸籍届書・副本受付簿 ・戸籍届書審査簿 ・戸籍除籍副本審査簿	戸籍	戸籍事務	〇〇年戸籍に関する往復文書	3年	廃棄	当局処理 規則 15(8)、 16(9)、 18(12)	
戸籍届書閲覧及び証明書等交付簿	・戸籍届書閲覧・謄本・記載事項証明申請交付簿	戸籍	戸籍事務	〇〇年戸籍届書閲覧・謄本・記載事項証明申請交付簿	3年	廃棄	当局処理 規則 20(16)	
戸籍届書閲覧申請書及び証明書交付申請書等	・戸籍届書閲覧申請書 ・戸籍届書謄本交付申請書 ・戸籍届書記載事項証明申請書	戸籍	戸籍事務	〇〇年戸籍届書閲覧・謄本・記載事項証明申請書つづり	3年	廃棄	当局処理 規則20	
届書類送付嘱託に関する文書	・嘱託書類整理簿 ・届書類送付嘱託に関する文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年嘱託書類整理簿	3年	廃棄	当局処理 規則 21(17)	
戸籍訂正・記載許可及び受理照会・処理照会等事件管理簿	・戸籍訂正・記載許可・受理照会・処理照会事件等管理簿	戸籍	戸籍事務	〇〇年照会事件等管理簿	10年	廃棄	当局処理 規則 22(18)	
戸籍訂正・記載許可及び受理照会・処理照会に関する文書	・戸籍訂正・記載許可申請書 ・受理・処理照会書 ・事件処理票 ・調査書 ・調査嘱託書及び回報に関する文書 ・学術研究等のための戸籍等に記載した事項に係る情報提供についての事前申出関係文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年戸籍訂正許可申請・受理照会等	10年	廃棄	当局処理 規則22～ 25	
戸籍に関する照会に対する回答	・照会回答に関する文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年度照会回答簿	5年	廃棄	当局処理 規則 13(5)	
届書・副本保存簿	・届書保存簿 ・副本保存簿	戸籍	戸籍事務	戸籍関係帳簿保存簿	常用	廃棄	当局処理 規則 19(14)	
帳簿書類の点検引継に関する文書	・帳簿書類の点検引継に関する報告	戸籍	戸籍事務	帳簿書類の点検引継	常用	廃棄	当局処理 規則 39(24)	
戸籍・除籍再製整理簿	・戸籍再製簿	戸籍	戸籍事務	〇〇年戸籍再製簿	10年	廃棄	H14.12.18 民一3002 号民事局長依命通知	

戸籍の滅失、再製に関する文書	・滅失事件管理表	戸籍	戸籍事務	〇〇年戸籍簿等の滅失事件管理表	10年	廃棄	当局処理規則28(23)	
戸籍の滅失、再製に関する文書	・磁気ディスク、光ディスク再製関係文書 ・マイクロフィルム再製関係文書 ・滅失のおそれある戸籍の再製関係文書（直轄分） ・滅失のおそれある戸籍の再製関係文書（支局分） ・個別滅失事案	戸籍	戸籍事務	〇〇年戸籍の滅失、再製	10年	廃棄	当局準則14～17	
事故報告に関する文書	・事故報告に関する報告文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年事故報告	10年	廃棄	当局準則19	
市町村からの各種報告書	・就職報告 ・代理者報告 ・印鑑報告 ・識別番号報告 ・記録事項証明書用紙報告 ・戸籍事務補助者異動報告 ・帳簿書類引継完了報告 ・区域変更による引継完了報告 ・行政区画等変更報告 ・事務所移転、名称変更報告 ・戸籍事務取扱報告 ・戸籍事務取扱廃止報告 ・戸籍事務等改善報告 ・事務所の災害報告 ・塗抹に関する報告	戸籍	戸籍事務	〇〇年度市町村からの各種報告書	3年	廃棄	当局準則3～13、59～61 当局塗抹要領5	
表彰に関する文書	・被表彰者名簿	戸籍	戸籍事務	被表彰者名簿	常用	廃棄		
表彰に関する文書	・法務大臣表彰に関する文書 ・盛岡地方法務局長表彰に関する文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年度表彰	10年	廃棄		
要件具備証明書交付簿	・要件具備証明書交付簿	戸籍	戸籍事務	〇〇年要件具備証明書交付簿	3年	廃棄	当局「要件具備証明書発行事務の手引」第10	
要件具備証明書交付申請書	・要件具備証明書交付申請書	戸籍	戸籍事務	〇〇年要件具備証明書交付申請書	3年	廃棄	当局処理規則14	
県戸連及び協議会に関する文書	・県戸連に関する文書 ・地区協議会に関する文書 ・無戸籍者問題対策協議会	戸籍	戸籍事務	〇〇年度協議会	5年	廃棄		
戸籍情報連携システムに関する文書	・戸籍情報連携システムに関する文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年度戸籍情報連携システム	10年	廃棄		
	・戸籍情報連携システムに関する情報セキュリティ及び運用規程に関する文書（緊急連絡網・利用者10等）	戸籍	戸籍事務	〇〇年度戸籍情報連携システムに関する情報セキュリティの確保	5年	廃棄	令和7年2月10日付け当局戸籍課長戸第155号通知	
戸籍のコンピュータ化に関する文書	・戸籍のコンピュータ化に関する文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年度戸籍のコンピュータ化	5年	廃棄		
在留外国人の死亡報告に関する文書	・在留外国人の死亡報告に関する文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年在留外国人の死亡報告	3年	廃棄	当局処理規則46	
取材・報道に関する文書	・取材・報道関係書類	戸籍	戸籍事務	〇〇年度取材・報道関係書類	3年	廃棄		

			不服申立、訴訟に関する文書	・不服申立、訴訟に関する文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年度不服申立・訴訟	完結の日から5年	廃棄	当局準則20	
5	研修及び現地指導に関する事項	(1)研修に関する事項	研修に関する文書	・初級者研修に関する文書 ・中級者研修に関する文書 ・上級者・実務・管理者研修ほかに関する文書	戸籍	研修	〇〇年度研修	3年	廃棄		(別表1事項13を参酌)
		(2)現地指導に関する事項	戸籍事務に関する現地指導に係る記録がされた文書	・戸籍現地指導に関する文書(直轄分) ・戸籍現地指導に関する文書(支局分)	戸籍	現地指導	〇〇年度現地指導	3年	廃棄		
6	統計及び調査に関する事項	統計及び調査に関する事項	統計・諸表に関する文書	・戸籍に関する統計・諸表に関する文書 ・戸籍に関する統計報告文書	戸籍	統計	〇〇年度戸籍に関する統計・諸表	5年	廃棄		(別表1事項28を参酌)
				・国籍に関する統計・諸表に関する文書 ・国籍に関する統計報告文書	国籍	統計	〇〇年度国籍に関する統計・諸表	5年	廃棄		(別表1事項28を参酌)
		人口動態調査に関する事項	人口動態調査に関する文書	・人口動態調査に関する文書	戸籍	調査	〇〇年度人口動態調査	3年	廃棄		
7	会議に関する事項	会議に関する事項	会議に関する文書	・月例会に関する文書 ・本省・管区会同に関する文書 ・戸籍関係事務打合せ会に関する文書 ・国籍関係事務打合せ会に関する文書	戸籍	会議	〇〇年度会議	5年	廃棄		
8	上記事項1から7に当たらないその他の業務		戸籍事務に関する文書	・事項1から7に当たらないその他の戸籍事務に関する文書	戸籍	戸籍事務	〇〇年度戸籍事務に関する雑書	1年	廃棄		
9	成年後見登記事務に関する事項	成年後見登記事務に関する事項	成年後見登記に関する訓令、通達、その他例規類	・成年後見登記に関する訓令、通達、その他例規類	後見登録	訓令・通達・例規類	〇〇年度成年後見登記に関する訓令・通達その他例規類	30年	廃棄		
10	国籍事務に関する事項	(1)国籍事務に関する重要な経緯	国籍に関する訓令、通達、その他例規類	・国籍に関する訓令、通達、その他例規類	国籍	訓令・通達・例規類	〇〇年度国籍に関する訓令・通達・その他の例規類	30年	廃棄		
		(2)業務区分(1)に当たらないその他の業務	国籍事務処理に関する参考資料	・国籍事務処理に関する参考資料	国籍	国籍事務	〇〇年度国籍事務処理に関する参考資料	3年	廃棄		
		(3)国籍証明申請	国籍証明申請受付簿	・国籍証明申請受付簿	国籍	国籍事務	〇〇年度国籍証明申請受付簿	1年	廃棄		
			国籍証明申請事件記録	・国籍証明申請事件記録	国籍	国籍事務	〇〇年度国籍証明申請事件記録	1年	廃棄		
		(4)業務区分(1)及び(3)に当たらないその他の業務	国籍業務に関する文書	・業務区分(1)及び(3)に当たらないその他の国籍事務に関する文書	国籍	国籍事務	〇〇年度国籍事務に関する雑書	1年	廃棄		
11	帰化に関する事項	(1)帰化許可に関する重要な経緯	帰化許可をするための決裁文書その他帰化許可に係る記録がされた文書	・帰化事件受付簿	国籍	帰化	〇〇年度帰化事件受付簿	10年	廃棄		
				・帰化許可申請事件記録(許可)	国籍	帰化	〇〇年度帰化許可申請事件記録(許可)	5年	廃棄		

		(2) 帰化不許可に関する重要な経緯	帰化不許可をするための決裁文書その他帰化不許可に係る記録がされた文書	・ 帰化許可申請事件記録（不許可）	国籍	帰化	〇〇年帰化許可申請事件記録（不許可）	10年	廃棄		
		(3) 帰化申請取下げに関する重要な経緯	帰化申請取下げをするための決裁文書その他帰化申請取下げ不許可に係る記録がされた文書	・ 帰化許可申請事件記録（取下げ）	国籍	帰化	〇〇年帰化許可申請事件記録（取下げ）	10年	廃棄		
		(4) 帰化事件処理に関すること	帰化事件調査嘱託に係る記録がされた文書	・ 帰化事件嘱託受付簿	国籍	帰化	〇〇年帰化事件嘱託受付簿	3年	廃棄		
				・ 帰化事件嘱託事件記録	国籍	帰化	〇〇年帰化事件嘱託事件記録	3年	廃棄		
			帰化相談に係る記録がされた文書	・ 帰化相談簿	国籍	帰化	〇〇年帰化相談簿	1年	廃棄		
			帰化者身分証明書の発給に係る記録がされた文書	・ 帰化者身分証明書発給簿	国籍	帰化	〇〇年帰化者身分証明書発給簿	1年	廃棄		
			帰化事件管理表	・ 帰化事件管理表	国籍	帰化	〇〇年帰化事件管理表	1年	廃棄		
		(5) 業務区分(1)から(4)までに当たらないその他の業務	帰化事件に関する文書	・ 業務区分(1)から(4)までに当たらないその他の帰化事件に関する文書	国籍	帰化	〇〇年度帰化事件に関する雑書	1年	廃棄		
12	国籍取得に関する事項	(1) 国籍取得に関する重要な経緯	国籍取得に係る記録がされた文書	・ 国籍取得届受付簿	国籍	国籍取得	〇〇年国籍取得届受付簿	30年	廃棄		
				・ 国籍取得事件記録	国籍	国籍取得	〇〇年国籍取得事件記録	30年	廃棄		
		(2) 国籍取得に関すること	国籍相談に係る記録がされた文書	・ 届出による国籍取得相談簿	国籍	国籍取得	〇〇年国籍取得相談簿	1年	廃棄		
		(3) 業務区分(1)及び(2)に当たらないその他の業務	国籍取得に関する文書	・ 業務区分(1)及び(2)に当たらないその他の国籍取得に関する文書	国籍	国籍取得	〇〇年度国籍取得事件に関する雑書	1年	廃棄		
13	国籍の選択に関する事項	(1) 国籍の選択に関する重要な経緯	国籍選択に係る記録がされた文書	・ 国籍選択未了者関係書類	国籍	国籍選択	〇〇年国籍選択未了者関係書類	事務処理完結の日の翌年から1年	廃棄		
		(2) 業務区分(1)に当たらないその他の業務	国籍選択に関する文書	・ 業務区分(1)に当たらないその他の国籍選択に関する文書	国籍	国籍選択	〇〇年度国籍選択事務に関する雑書	1年	廃棄		
14	国籍の離脱に関する事項	(1) 国籍の離脱に関する重要な経緯	国籍離脱に係る記録がされた文書	・ 国籍離脱事件受付簿	国籍	国籍離脱	〇〇年国籍離脱事件受付簿	30年	廃棄		
				・ 国籍離脱事件記録	国籍	国籍離脱	〇〇年国籍離脱事件記録	30年	廃棄		

		(2) 国籍離脱に関する こと	国籍離脱相談に係る記録がされた文書	・ 国籍離脱相談簿	国籍	国籍離脱	〇〇年国籍離脱相談簿	1 年	廃棄		
		(3) 業務区分(1)及び(2)に当たらないその他の業務	国籍離脱事件に関する文書	・ 業務区分(1)及び(2)に当たらないその他の国籍選択に関する文書	国籍	国籍離脱	〇〇年度国籍離脱事件に関する雑書	1 年	廃棄		
15	国籍の認定に関する事項	国籍の認定に関する こと	国籍の認定に関する文書	・ 国籍認定に関する回答関係書類	国籍	国籍認定	〇〇年国籍認定に関する回答関係書類	3 0 年	廃棄		
16	国籍情報処理システムに関する事項	国籍情報処理システムに関する こと	国籍情報処理システムに関する文書	・ 国籍情報処理システム関係書類	国籍	国籍情報処理システム	〇〇年度国籍情報処理システムに関する書類	5 年	廃棄		
			国籍情報処理システムパスワード管理に関する文書	・ 国籍情報処理システムパスワード等管理簿	国籍	国籍情報処理システム	〇〇年度国籍情報処理システムパスワード等管理簿	5 年	廃棄	平成26年3月12日付け当局戸籍課長事務連絡	
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。