

大分地方公務局供託課 標準文書保存期間基準

令和5年4月1日 現在

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	法務省行政文書管理規則別表第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	①行政文書ファイル管理簿その他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・訓令・通達・例規集 ・訓令・通達・例規集の目録	供託	例規(現行)	〇〇に関する訓令、通達その他例規集	常用	廃棄		事項22		
				・全廃、一部改正により廃止、改正された訓令・通達・例規等	供託	管理するための帳簿	〇〇年度〇〇に関する訓令、通達、その他例規類改廃関係書類	5年	廃棄				
				②事務の取扱に関する一般文書	・事務取扱の統一に関する文書 ・事務の管理関係書類	供託	法務局の事務処理体制	〇〇年度〇〇事務取扱の統一関係書類	5年	廃棄			
				③取得した文書の管理を行うための帳簿	・受付簿	供託(総務)	管理するための帳簿	〇〇年受付簿	5年	廃棄			
					・決裁簿	供託(総務)	管理するための帳簿	〇〇年決裁簿	30年	廃棄			
					・秘密文書管理簿	供託(総務)	管理するための帳簿	〇〇年度秘密文書管理簿	5年	廃棄			
					・保存文書貸出簿	供託(総務)	管理するための帳簿	〇〇年度保存文書貸出簿	1年	廃棄			
					④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	供託	標準文書保存期間基準(現行)	供託課標準文書保存期間基準	常用	廃棄		事項22
						・標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書	供託	標準文書保存期間基準	保存期間基準の制定・改正(〇〇年度)	10年	廃棄		
					⑤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 ・移管に関する決裁文書 ・廃棄に関する決裁文書 ・行政文書ファイルの管理に関する調査に関する通知、点検、報告文書	供託	行政文書の管理	〇〇年度行政文書ファイル等の管理	5年	廃棄		
					⑥文書等の管理に関する文書	・帳簿等保存簿	供託	行政文書の管理	帳簿等保存簿	常用	廃棄		
						・行政文書ファイル管理簿	供託	行政文書の管理	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄		
2	訓令及び通達の制定又は改廃及びその経緯	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	供託	組織	〇〇訓令・通達(〇〇年分)	10年	以下について移管重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書		事項14			
3	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・会同等の開催等に関する決裁文書 ・配布資料 ・各種会同等の結果等に関する決裁文書	供託	会同	〇〇年度会同・会議・事務打合せ会関係文書	5年	廃棄					
4	防災及び警備に関する事項	(1)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	供託(総務)	防災	〇〇年度防災業務	3年	廃棄				
			(2)業務継続計画に関する事項	①例規	・業務継続計画	供託(総務)	防災	大分地方公務局業務継続計画	常用	廃棄			
				②情報セキュリティ関係規定に基づく許可申請(届出)又は報告等	・許可申請、届出等 ・障害発生報告書等	供託(総務)	情報セキュリティ	〇〇年度許可申請書及び届出書	3年	廃棄			
	(3)情報セキュリティ対策に関する経緯	情報セキュリティ対策に関する各種通知、報告等	・情報セキュリティ対策に関する文書一般 ・情報セキュリティ責任者の指定等に関する文書 ・情報セキュリティ対策の教育に関する文書 ・情報セキュリティ対策自己点検に関する文書	供託(総務)	情報セキュリティ	〇〇年度情報セキュリティ対策	3年	廃棄					
			・外部電磁的記録媒体等の許可申請書 ・利用許可媒体等管理簿	供託(総務)	情報セキュリティ	外部電磁的記録媒体等管理簿	常用	廃棄					
5	公印に関する事項	公印の管理に関する重要な経緯	①公印の使用開始・廃止に係る文書	・公印・電子公印届 ・公印新調・改刻申出書	供託(総務)	公印届	〇〇年度公印の使用、使用廃止	10年	廃棄				
			②公印の管理業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき行政文書	・公印届	供託(総務)	公印簿の管理	公印簿	常用	廃棄				
				・使用廃止した公印届	供託(総務)	公印簿の管理	〇〇年度廃止公印簿	5年	廃棄				
6	職員の人事に関する事項	(1)職員の勤務時間・休暇に関する事項	①勤務時間の管理に関する文書	・勤務時間管理に関する決裁文書	供託(総務)	勤務時間・休暇	〇〇年度職員の勤務時間管理関係書類	3年	廃棄				
			②超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	供託(総務)	勤務時間・休暇	〇〇年度超過勤務等命令簿	5年3月	廃棄	人規	備考二		

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	法務省行政文書管理規則別表第1の関連事項
				大分類	中分類	名称(小分類)				
25		③出勤に関する文書	・出勤簿	供託(総務)	勤務時間・休暇	〇〇年出勤簿	5年	廃棄	人規	備考二
26		④休暇に関する文書	・休暇簿	供託(総務)	勤務時間・休暇	〇〇年休暇簿	3年	廃棄	人規	備考二
27		⑤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 ・超勤代休指定簿	供託(総務)	勤務時間・休暇	〇〇年度週休日の振替・代休日の指定・超勤代休時間指定	3年	廃棄	人規	備考二
28			・早出・遅出勤務管理簿	供託(総務)	勤務時間・休暇	〇〇年度早出遅出勤務	3年	廃棄	人規	
29			・勤務時間区分指定表	供託(総務)	勤務時間・休暇	〇〇年度勤務時間の割振り関係書類	3年	廃棄	人規	
30	(2)職員の服務に関する文書	倫理・綱紀に関する文書	・倫理・綱紀に関する文書 ・贈与等報告	供託(総務)	人事管理	〇〇年度倫理・綱紀関係書類	1年	廃棄		
31	7 非常勤職員に関する事項	非常勤職員の雇用に関する事項	・非常勤職員雇用決定文書	供託(総務)	非常勤職員	〇〇年度非常勤職員の雇用	1年	廃棄		
32	8 業務命令による外出に関する事項	業務命令による外出の管理に関する事項	・業務命令による外出簿	供託(総務)	出張	〇〇年度業務命令による外出簿	5年	廃棄		
33	9 会計事務の予算及び決算に関する事項	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(物品の管理)	①物品の供用に関する書類 ・物品供用証	供託(会計)	物品管理	〇〇年度物品供用証	1年	廃棄	会計経理	事項15(2)④
34			②物品の返納に関する書類 ・供用物品返納報告書・物品返納命令書	供託(会計)	物品管理(返納)	〇〇年度供用物品返納報告書・物品返納命令書	1年	廃棄	会計経理	事項15(2)④
35			③物品の払出し・受入及び受領に関する書類 ・物品受領命令書	供託(会計)	物品管理	〇〇年度物品受領命令書	1年	廃棄	会計経理	
36			・図書目録簿	供託(会計)	物品管理	図書目録簿	30年	廃棄		
37	10 研修に関する事項	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	・開催通知 ・研修の概要を記載した文書	供託	研修	〇〇年度研修関係書類	5年	廃棄		事項13
38	11 監査に関する事項	監査に関する事項	事務監査に関する書類 ・監査計画に関する書類 ・事務監査結果報告書	供託	事務監査	〇〇年度供託・遺言書保管事務監査関係書類	5年	廃棄		事項25
39	12 供託に関する事項	(1)文書の管理等	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	文書管理	〇〇年度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	
40		(2)審査請求に関する事項	審査請求に関する書類 ・審査請求書 ・裁決書謄本	供託	審査事務	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	
41		(3)供託事務に関する事項	①会同及び事務打合せに関する書類 ・決議等	供託	会議・会同	〇〇年度供託事務の会議等の決議関係書類	5年	廃棄		
42			②訓令、通達及び例規集 ・訓令 ・通達 ・例規集	供託	例規(現行)	供託に関する訓令、通達その他例規集	常用(無期限)	廃棄		事項22
43			③事務の取扱の統一に関する書類 ・事務の取扱の統一に関する文書	供託	供託事務	〇〇年度供託に関する事務の取扱関係書類	5年	廃棄		
44			④通知・事務連絡等 ・通知 ・事務連絡	供託	供託事務	〇〇年度供託に関する一般文書	1年	廃棄		
45			⑤供託に関する照会及び回答文書 ・供託に関する照会、回答文書	供託	照会回答	〇〇年度照会・回答	5年	廃棄		
46			⑥却下決定書、閲覧申請書及び証明申請書等に関する書類 ・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	
47			⑦供託官の事務引継に関する書類 ・供託事務引継報告書 ・引継書	供託	供託管理	〇〇年度供託官事務引継関係書類	5年	廃棄		
48			⑧供託関係の変動等に関する書類を編てつした帳簿 ・供託受諾書 ・譲渡通知書 ・(仮)差押命令書	供託	供託事務	譲渡通知書等つづり込帳	期間の定めなし	廃棄	供規	
49			⑨支払委託に関する書類 ・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	
50			⑩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	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	供準	
51			⑪当座預金出納簿 ・当座預金出納簿	供託	供託事務	〇〇年度当座預金出納簿	最終の記載をした年度の翌年度から10年	廃棄	平10.11.26 民四第2098号 通達	

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	法務省行政文書管 理規則別表第1の 関連事項
				大分類	中分類	名称（小分類）				
52		⑫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 ・検査書	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	5年	廃棄		事項15
53		⑬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	・金銭供託元帳	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	
54		⑭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	・有価証券供託元帳	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	
55		⑮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	・振替国債供託元帳	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	
56		⑯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	・金銭供託元帳ファイル	供託	供託事務	〇〇年度金銭供託元帳ファ イル	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
57		⑰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	・有価証券供託元帳ファ イル	供託	供託事務	〇〇年度有価証券供託元帳 ファイル	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
58		⑱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	・振替国債供託元帳ファ イル	供託	供託事務	〇〇年度振替国債供託元帳 ファイル	最終の記載 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
59		⑲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	・金銭供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度金銭供託書副本	最終の払渡 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
60		⑳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	・有価証券副本	供託	供託事務	〇〇年度有価証券供託書副 本	最終の払渡 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
61		㉑ 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	・振替国債供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度振替国債供託書副 本	最終の払渡 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
62		㉒ 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	・金銭副本ファイル	供託	供託事務	〇〇年度金銭副本ファイル	最終の払渡 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
63		㉓ 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	・有価証券副本ファ イル	供託	供託事務	〇〇年度有価証券副本ファ イル	最終の払渡 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
64		㉔ 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	・振替国債副本ファ イル	供託	供託事務	〇〇年度振替国債副本ファ イル	最終の払渡 をした年度の 翌年度から 10年	廃棄	供規	
65		25 金銭供託書	・金銭供託書	供託	供託事務	〇〇年度金銭供託書	供託を受理 した年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準	
66		26 有価証券供 託書	・有価証券供託書	供託	供託事務	〇〇年度有価証券供託書	供託を受理 した年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準	
67		27 振替国債供 託書	・振替国債供託書	供託	供託事務	〇〇年度振替国債供託書	供託を受理 した年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準	
68		28 金銭供託書 に添付された書 類に関する帳簿	・資格証明書等（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	
69		29 有価証券供 託書に添付され た書類に関する 帳簿	・資格証明書等（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	
70		30 振替国債供 託書に添付され た書類に関する 帳簿	・資格証明書等（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	
71		31 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	

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	法務省行政文書管理規則別表第1の 関連事項
				大分類	中分類	名称（小分類）				
72		32 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	
73		33 供託金入金 通知書	・供託金入金通知書	供託	供託事務	〇〇年度供託金入金通知書 つづり込帳	当該年度の 翌年度から 5年	廃棄	平10.11.26 民四第2098 号通達	
74		34 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	
75		35 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	
76		36 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	
77		37 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	
78		38 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	
79		39 保管金領収 書の受領に関す る記録	・保管金領収証書受領簿	供託	供託事務	〇〇年度保管金領収証書受 領簿	当該年度の 翌年度から 3年	廃棄	日記簿に関 する規程を 準用	
80		40 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 類つづり込帳	払渡しをした 年度の翌 年度から1 0年	廃棄	供準	
81		41 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 請求書類つづり込帳	払渡しをした 年度の翌 年度から1 0年	廃棄	供準	
82		42 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1 0年	廃棄	供準	
83		43 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 をした年 度の翌年 度から10 年	廃棄	供規	
84		44 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 をした年 度の翌年 度から10 年	廃棄	供規	
85		45 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 をした年 度の翌年 度から10 年	廃棄	供規	
86		46 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	
87		47 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	
88		48 供託金利子 補てん請求に関 する文書	・供託金利子補てん請求 書 ・供託金利子支払明細 ・振替済通知書	供託	供託事務	〇〇年度供託金利子補てん 請求書つづり込帳	当該年度の 翌年度から 3年	廃棄	供準	
89		49 小切手の振 出枚数、廃棄枚 数及び残存枚数 等を管理するた めの帳簿	・小切手用紙検査簿	供託	供託事務	〇〇年度小切手用紙検査簿	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	
90		50 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	
91		51 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	平10.11.26 民四第2098 号通達	

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	法務省行政文書管理規則別表第1の 関連事項
				大分類	中分類	名称（小分類）				
92		52 保管金小切 手の原符	・保管金小切手の原符	供託	供託事務	〇〇年度保管金小切手原符 つづり込帳	当該年度の 翌年度から 10年	廃棄		臼杵支局 のみ
93		53 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	当該振替え した年度の 翌年度から 10年	廃棄	供準	
94		54 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	平10.11.26 民四第2098 号通達	
95		55 振り出した 小切手の日本銀 行における支払 の有無を確認す るための帳簿	・小切手調査簿	供託	供託事務	〇〇年度小切手調査簿	当該年度の 翌年度から 3年	廃棄	供準	
96		56 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	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	
97		57 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	
98		58 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		
99		59 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	最終の記載 をした年度の 翌年度から 1年	廃棄	供規則	
100		60 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	〇〇年度供託カード管理簿	最終の記載 をした年度の 翌年度から 3年	廃棄	供規則	
101		61 供託カード を管理するた めの帳簿	・供託カード交付簿	供託	供託事務	〇〇年度供託カード交付簿	交付した カードを廃 棄又は使用 しなくなっ た年度の翌 年度から3 年	廃棄	供規則	
102		62 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	供託	供託事務	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	供準	
103		63 供託金政府 所得調書	・供託金政府所得調書	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	廃棄	供準	
104		64 時効完成蔵 入納付した供託 書副本つづり込 み帳	・時効完成蔵入納付した供託 書副本つづり込み帳	供託	供託事務	〇〇年度時効完成蔵入納付 した供託書副本つづり込帳	10年	廃棄		
105		65 便宜蔵入納 付した供託書副 本つづり込み帳	・便宜蔵入納付した供託書副 本つづり込み帳	供託	供託事務	〇〇年度便宜蔵入納付した 供託書副本つづり込み帳	10年	廃棄		
106		66 検査（定 時・交替時等） に関する文書	・有価証券定時・交替時 検査書 ・当座預金残高証明 ・帳簿及び金庫の検査確 認書	供託	供託事務	〇〇年度検査及び出納証明 報告関係書類	5年	廃棄		
107		67 統計に関 する文書	・供託事件月表 ・供託金年計表 ・供託有価証券年計表 ・供託相談数	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28
108		68 統計に関 する文書	・年度別金銭残高リスト ・年度別有価証券残高リス ト ・年度別振替国債残高リス ト	供託	供託事務	〇〇年度年度別残高リスト 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	供規則	
109		69 統計に関 する文書	・供託受入日計明細表 ・供託受理明細表 ・払渡日計明細表 ・払渡読み合わせリスト	供託	供託事務	〇〇年度受入・払渡日計明 細書つづり込帳	作成した日 の属する年 度の翌年度 の初日から 1年	廃棄	供規則	
110		70 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	
111		71 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	

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	法務省行政文書管理規則別表第1の関連事項
				大分類	中分類	名称(小分類)				
112		72 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	事項28
113		73 元帳消し込みリスト	・ 元帳消し込みリスト	供託	供託事務	〇〇年度年度元帳消し込みリスト	当該年度の翌年度から3年	廃棄	供準	
114		74 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	
115		75 供託書正本・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 ・ 申請書情報の写し等	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	
116		76 公証人保証金・筆界特定事務	・ 保管金管理簿	供託	供託事務	〇〇年度保管金管理簿	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規則	
117		77 公証人保証金・筆界特定事務	・ 保管金提出書つづり込帳	供託	供託事務	〇〇年度保管金提出書つづり込帳	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規則	
118		78 公証人保証金・筆界特定事務	・ 保管金払渡請求管理簿	供託	供託事務	〇〇年度保管金払渡請求管理簿	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供規則	
119		79 公証人保証金・筆界特定事務	・ 保管金払渡請求書類	供託	供託事務	〇〇年度保管金払渡請求書類つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	供規則	
120		80 公証人保証金・筆界特定事務に係る保管票	・ 保管票(筆界特定)	供託	供託事務	〇〇年度保管票(筆界特定)	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規則	
121		81 公証人保証金・筆界特定事務に係る保管金提出書の管理のための帳簿	・ 提出済等通知簿(筆界特定)	供託	供託事務	〇〇年度提出済等通知簿(筆界特定)	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	供規則	
122	(4) 供託システムに関する情報セキュリティ及び運用管理規程に関するもの	① 供託官官職証明書に関する文書	・ 官職証明書カード管理簿	供託	供託事務	官職証明書カード管理簿	常用	廃棄	供託システムに関する情報セキュリティ及び運用管理規程	
123		② 供託官官職証明書に関する文書	・ 官職証明書カード受領書 ・ 官職証明書カード失効申請書 ・ 官職証明書カードPINコードロック報告書 ・ 官職証明書カード送付書	供託	供託事務	〇〇年度官職証明書カード関係書類つづり込帳	3年	廃棄		
124		③ 供託システムに関する情報セキュリティに関する文書	・ 機密性2情報等移送・提供届出書 ・ 機密性3情報等移送・提供許可申請書 ・ 上記以外で供託システムに関する情報セキュリティ及び運用管理規程に基づき作成した行政文書(供託官官職証明書に関する文書を除く)	供託	供託事務	〇〇年度供託システムに関する情報セキュリティ関係書類つづり込帳	3年	廃棄		
125	13 遺言書保管に関する事項	(1) 遺言書保管事務に関すること	① 訓令、通達及び例規集	遺言書保管	例規(現行)	遺言書保管に関する訓令、通達その他例規集	常用	廃棄		事項22
126		② 事務の取扱の統一に関する文書等	・ 事務の取扱の統一に関する文書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管事務取扱の統一関係書類	5年	廃棄		
127		③ 遺言書保管官の事務引継に関する文書	・ 遺言書保管引継報告書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管官事務引継関係書類	5年	廃棄	遺準	
128		④ 他の帳簿に記載しない書類の発送及び受領に関する帳簿	・ 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	
129		⑤ 保管証等の作成に使用する用紙の管理に関する帳簿	・ 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	
130		⑥ 通知書面を送付した場合において配達不能等により返戻された書面	・ 遺言書保管返戻通知関係書類つづり込み帳	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	

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	法務省行政文書管理規則別表第1の関連事項
				大分類	中分類	名称(小分類)				
131		⑦収入印紙に係る再使用証明申出書及び償還に関する書類	・再使用証明申出書類等 つづり込み帳 ・賠償償還に関する書類 ・手数料償還請求書等管理簿	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	
132		⑧他の帳簿につづり込まない書類	・雑書つづり込み帳	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	
133		⑨統計に関する文書	・遺言書保管業務における統計	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度統計関係書類	5年	廃棄		
134		⑩通知・事務連絡等	・通知 ・事務連絡	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管事務に関する一般文書	1年	廃棄		
135	(2)遺言書情報システムに関する情報セキュリティ及び運用管理規程に関するもの	①遺言書保管官ICカードに関する文書	・遺言書保管官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	常用	廃棄	遺言書情報システムに関する情報セキュリティ及び運用管理規程	
136		②遺言書情報システムに関する情報セキュリティ及び運用管理に関する文書	・機密性2情報等移送・提供届出書 ・機密性3情報等移送・提供許可申請書 ・上記以外で遺言書情報システムに関する情報セキュリティ及び運用管理規程に基づき作成した行政文書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書情報システムに関する情報セキュリティ関係書類つづり込み帳	3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

- 「人規」…人事院規則
- 「会計経理」…会計経理に係る行政文書の標準文書保存期間基準
- 「戸籍」…戸籍法
- 「戸規」…戸籍法施行規則
- 「戸準」…戸籍事務取扱準則
- 「供規」…供託規則
- 「供準」…供託事務取扱手続準則
- 「不登規」…不動産登記規則
- 「不登準」…不動産登記事務取扱準則
- 「商登規」…商業登記規則
- 「商登準」…商業登記事務取扱手続準則
- 「法登規」…法人登記規則
- 「公証規」…公証人法施行規則
- 「供規則」…大分地方法務局供託事務取扱規則
- 「遺準」…遺言書保管事務取扱手続準則