

大分地方裁判所不動産登記部門 標準文書保存期間基準

令和7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	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	不動産登記	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	不動産登記	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 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	不動産登記	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	不動産登記（総 務）	管理するための帳 簿	〇〇年受付簿	5年	廃棄	
				・決裁簿	不動産登記（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	不動産登記（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	不動産登記（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	不動産登記	標準文書保存期間 基準（現行）	不動産登記部門標準文書保 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	不動産登記	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 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	不動産登記	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	不動産登記	行政文書の管理	帳簿等保存簿	常用	廃棄	新規
				・行政文書ファイル管理 簿	不動産登記	行政文書の管理	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄	新規
13	2 訓令及び通達 の制定又は改 廃及びその経 緯	訓令及び通達の 立案の検討そ 他の重要な経緯	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	不動産登記	組織	〇〇訓令・通達（〇〇年度 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
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 準備、提出・配 布資料、開催 結果に関する文 書	・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	不動産登記	会同	〇〇年度会同・会議・事務 打合せ会関係文書	5年	廃棄	
15	4 防災及び警備 に関する事項	(1) 防災に関す ること	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	不動産登記（総 務）	防災	〇〇年度防災業務	3年	廃棄	
16		(2) 業務継続計 画に関する事項	① 例規	・業務継続計画	不動産登記（総 務）	防災	大分地方裁判所業務継続計 画	常用	廃棄	
17			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	不動産登記（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	
18				・外部電磁的記録媒体等 の利用許可書 ・利用許可媒体等管理簿	不動産登記（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	
19		(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	不動産登記（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	

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）				
20	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	不動産登記（総 務）	公印届	〇〇年度公印の使用開始、 廃止	1 0 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	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）				
21	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	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	不動産登記（総務）	公印簿の管理	公印簿	常用	廃棄	
22				・使用廃止した公印届	不動産登記（総務）	公印簿の管理	〇〇年度廃止公印簿	5年	廃棄	
23			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	不動産登記（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	
24			②超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	不動産登記（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
25			③出勤に関する文書	・出勤簿	不動産登記（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	不動産登記（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	不動産登記（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	不動産登記（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	不動産登記（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	不動産登記（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	非常勤職員に関する文書	・非常勤職員雇用決裁文書	不動産登記（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 会計事務の予算及び決算に関する事項	(1) 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	不動産登記（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
33			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	不動産登記（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
34			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	不動産登記（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
35				・物品使用簿	不動産登記（会計）	物品管理	〇〇年度物品使用簿	1年	廃棄	
36				・図書目録簿	不動産登記（会計）	物品管理	図書目録簿	30年	廃棄	事項22
37			④ETCの使用実績等に関する帳簿	・ETCカード使用簿	不動産登記（会計）	物品管理	〇〇年度ETCカード使用簿	5年	廃棄	
38			(2) 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	旅行命令簿	不動産登記（総務）	出張	旅行命令簿	5年	廃棄	
39				出張計画書 出張旅程表	不動産登記（総務）	出張	出張計画書・出張旅程表	5年	廃棄	
40				業務命令による外出簿	不動産登記（総務）	出張	〇〇年度業務命令による外出簿	5年	廃棄	
41	9 登記事務に関する総括的事項	登記事務に係る総括的業務	①裁判所からの申請書等の送付嘱託に関する書類	・送付嘱託書 ・送付書（控え） ・返還書	不動産登記	総括的事務	〇〇年度送付嘱託関係書類	返還を受けた翌年度から3年	廃棄	（登記業務全般に係る書類）
42			②捜査機関からの照会及び回答（申請書等）	・捜査関係事項照会書 ・回答書（控え）	不動産登記	総括的事務	〇〇年度捜査機関からの照会・回答関係書類	3年	廃棄	（登記業務全般に係る書類）
43	10 登記に関する事項	(1) 監査に関する事項	事務監査に関する文書	・不動産登記事務監査実施関係文書 ・不動産登記事務監査結果報告書	不動産登記	事務監査	〇〇年度不動産登記事務監査結果報告書	5年	廃棄	事項25
44		(2) 不動産登記事務に関する事項	①不動産登記等に関する訓令、通達その他の例規類	・不動産登記に関する訓令、通達その他の例規 ・船舶登記、農業用動産抵当、建設機械登記に関する訓令、通達その他の例規 ・目録	不動産登記	例規（現行）	不動産登記、船舶登記、農業用動産抵当、建設機械登記に関する訓令、通達その他の例規	常用	廃棄	事項22
45			②その他の登記等に関する訓令、通達その他の例規類	・夫婦財産契約登記、登録免許税に関する訓令、通達その他の例規類 ・目録	不動産登記	例規（現行）	夫婦財産契約登記、登録免許税に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	事項22
46			③登記統計に関する訓令、通達その他の例規類	・登記統計に関する訓令、通達その他の例規類 ・目録	不動産登記	例規（現行）	登記統計に関する訓令、通達その他の例規類	常用	廃棄	
47			④不動産登記事務取扱の統一関係書類	・不動産登記事務取扱の統一関係文書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度不動産登記事務取扱の統一関係	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	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）				
48			⑤その他の登記 事務取扱の統一 関係文書類  ・その他の登記事務取扱 の統一関係文書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度その他の登記事務 取扱の統一関係	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	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）				
49			⑥新築建物の課税標準価格認定基準作成関係書類	不動産登記	不動産登記事務 法人登記事務	〇〇年新築建物の課税標準 価格認定基準作成関係書類	3年	廃棄		
50			⑦登記官認印簿・登記官カード管理簿・官職証明書カード交付簿	不動産登記	不動産登記事務 法人登記事務	登記官認印簿	30年	廃棄		
51			・登記官カード管理簿 ・登記官カード送付書 ・登記官カード受領書 ・登記官カード失効届出書	不動産登記	不動産登記事務 法人登記事務	登記官カード管理	3年	廃棄		
52			・官職証明書カード交付簿 ・官職証明書カード送付書 ・官職証明書カード受領書 ・官職証明書カード失効届出書	不動産登記	不動産登記事務	官職証明書カード管理	3年	廃棄		
53			⑧登記の職権更正許可に関する文書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年職権更正許可等事件簿	10年	廃棄		
54			・更正許可関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年職権更正許可等申出書類つづり	10年	廃棄		
55			⑨確定日付の交付作成に関する文書	確定日付簿	確定日付事務	確定日付簿	最後に記載した翌年から7年	廃棄	公証規	
56			確定日付付与請求書綴込帳	不動産登記	確定日付事務	〇〇年確定日付付与請求書綴込帳	1年	廃棄	通達	
57			⑩抵当証券の交付及び作成に関する文書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年抵当証券事件簿	作成した日の属する年の翌年の初日から10年	廃棄	抵当証券法 施行細則	
58			・還納証券綴込帳	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年還納証券綴込帳	10年	廃棄	抵当証券法 施行細則	
59			・抵当証券雑申請書類綴込帳	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年抵当証券雑申請書類綴込帳	10年	廃棄	抵当証券法 施行細則	
60			・抵当証券催告簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年抵当証券催告簿	3年	廃棄	抵当証券法 施行細則	
61			・共同証券囑託簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年共同証券囑託簿	作成した日の属する年の翌年の初日から3年	廃棄	抵当証券法 施行細則	
62			・共同証券受託簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年共同証券受託簿	3年	廃棄	抵当証券法 施行細則	
63			・抵当証券受領書原付元簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年抵当証券受領書原付元簿	3年	廃棄	抵当証券法 施行細則	
64			・抵当証券用紙管理簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年抵当証券用紙管理簿	5年	廃棄	抵当証券要領	
65			・抵当証券用紙受払簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年抵当証券受払簿	5年	廃棄	抵当証券要領	
66			⑪照会及び回答に関する文書	各種照会・回答つづり込み帳	照会回答	〇〇年度各種照会・回答つづり込み帳	3年	廃棄		
67			⑫自動車運行日誌	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度自動車運行日誌	1年	廃棄		
68			⑬不動産等実地調査出張簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年不動産実地調査出張簿	3年	廃棄		
69			⑭統計関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度統計関係書類	3年	廃棄		
70			⑮登記に関する帳簿及び書類の廃棄認可関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度登記に関する帳簿及び書類の廃棄認可	5年	廃棄		
71			・登録免許税還付通知書用紙管理簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登録免許税還付通知書用紙管理簿	5年	廃棄		
72			・登録免許税還付通知書用紙受払簿	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年登録免許税還付通知書用紙受払簿	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	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）				
73			⑯登記手数料関 係書類	・ 登記手数料関係書類 ・ 登記手数料償還請求書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度登記手数料関係書類 つづり込み帳	5 年	廃棄	14. 7. 26 第 1811 号民二 民商依命通 知
74			⑰管轄転属等 に関する書類	・ 関係文書 ・ 移送書 ・ 受領書 ・ 報告書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度管轄転属等関係書 類	3 年	廃棄	
75			⑱特殊登記に 関する文書	特殊登記関係書類	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度特殊登記関係書類	最終記載の 日の属する 年度の翌年 度の初日か ら 5 年	廃棄	
76			⑲登記情報シ ステム等に関 する文書等	登記情報システム関係書 類	不動産登記	情報システム運用 管理	〇〇年度登記情報システム 関係書類	5 年	廃棄	
77				地図情報システム関係書 類	不動産登記	情報システム運用 管理	〇〇年度地図情報システム 関係書類	5 年	廃棄	
78				その他のシステム関係書 類	不動産登記	情報システム運用 管理	その他の情報システム関係 書類	5 年	廃棄	
79				・ モバイル登記情報端末 等管理簿	不動産登記	情報システム運用 管理	モバイル登記情報端末等管 理簿	常用	廃棄	
80				・ 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 ステム等端末持出し許可申請書 ・ 法務省管理以外端末利用許 可申請書 ・ 例外措置申請書 ・ 副電子公印データ（別記 2 1 号様式） ・ 副電子公印データ保存簿 ・ プリントサーバーパスワード 等記録票 ・ 公印管理機能パスワード管 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 に定める報告書	不動産登記	情報システム運用 管理	〇〇年度情報セキュリティ の確保	5 年	廃棄	
81			⑳筆界特定に 関する文書	保管金提出書管理簿	不動産登記	筆界特定	〇〇年度保管金提出書管理 簿	最終記載の 日の属する 年度の翌年 度の初日か ら 1 0 年	廃棄	
82				払渡等通知簿	不動産登記	筆界特定	〇〇年度払渡等通知簿	最終記載の 日の属する 年度の翌年 度の初日か ら 1 0 年	廃棄	
83				筆界特定相談関係書類	不動産登記	筆界特定	〇〇年度筆界特定相談関係 書類	最終記載の 日の属する 年度の翌年 度の初日か ら 3 年	廃棄	
84				筆界調査委員関係書類	不動産登記	筆界特定	〇〇年度筆界調査委員関係 書類	最終記載の 日の属する 年度の翌年 度の初日か ら 3 年	廃棄	
85				筆界特定統計関係書類	不動産登記	筆界特定	〇〇年筆界特定統計関係書 類	3 年	廃棄	
86				筆界特定制度予算関係書 類	不動産登記	筆界特定	〇〇年度筆界特定制度予算 関係書類	最終記載の 日の属する 年度の翌年 度の初日か ら 5 年	廃棄	
87			㉑地図整備に 関する文書	不動産登記法第 1 4 条第 1 項地図作成関係書類	不動産登記	地図整備	〇〇年度不動産登記法第 1 4 条第 1 項地図作成関係書 類	最終記載の 日の属する 年度の翌年 度の初日か ら 3 0 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	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）				
88				基準点設置・点検関係書類	不動産登記	地図整備	〇〇年度基準点設置・点検関係書類	最終記載の日の属する年度の翌年度の初日から 3 0 年	廃棄	
89				地図混乱地域関係書類	不動産登記	地図整備	〇〇年度地図混乱地域関係書類	最終記載の日の属する年度の翌年度の初日から 3 0 年	廃棄	
90				不動産登記法第 1 4 条第 1 項地図報告関係書類	不動産登記	地図整備	〇〇年度不動産登記法第 1 4 条第 1 項地図報告関係書類	最終記載の日の属する年度の翌年度の初日から 3 年	廃棄	
91			㉑相統土地国庫 帰属制度に関する文書	相統土地国庫帰属制度事務 取扱いの統一関係	不動産登記	国庫帰属	〇〇年度相統土地国庫帰属 制度事務取扱いの統一関係	5 年	廃棄	
92				相統土地国庫帰属制度相 談関係書類	不動産登記	国庫帰属	〇〇年度相統土地国庫帰属 制度相談関係書類	1 年	廃棄	
93				相統土地国庫帰属制度に 関する一般文書	不動産登記	国庫帰属	〇〇年度相統土地国庫帰属 制度に関する一般文書	1 年	廃棄	
94			㉒登記に関する 雑書	・他の区分に該当しない 登記事務及び登記事務以 外の文書	不動産登記	不動産登記事務	〇〇年度登記等に関する雑 書一般文書	1 年	廃棄	
95	11	登記簿の公開 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 民間委託に關 すること	・乙号事務包括的民間委 託に関する文書	不動産登記	包括的民間委託	〇〇年度乙号事務包括的民 間委託	3 年	廃棄	
96				・業務報告書（日報）	不動産登記	包括的民間委託	業務報告書（日報）	3 年	廃棄	
97				・業務報告書（月報）	不動産登記	包括的民間委託	業務報告書（月報）	3 年	廃棄	
98				・処理事件数統計表	不動産登記	包括的民間委託	処理事件数統計表	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  
  
「不登規附」・・・不動産登記規則の附則  
「旧商登準」・・・改正前の商業登記事務取扱準則  
「休眠会社要領」・・・休眠会社整理等作業実施要領