

札幌法務局民事行政部供託課 標準文書保存期間基準

(令和5年9月15日)

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	行政文書管理規則別表1の関連事項
				大分類	中分類	名称(小分類)				
1 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の他の重要な経緯	①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(供託事務に関するもの)	供託	訓令・通達	令和〇〇年度供託に関する訓令・通達	常用	廃棄		別表1の事項4を参照
			・訓令・通達(遺言書保管事務に関するもの)	供託	訓令・通達	令和〇〇年度遺言書保管に関する訓令・通達	常用	廃棄		
			・例規集(管理・運営に関する訓令・通達)	供託	例規	例規集(管理・運営)	常用	廃棄		別表1の事項2を参照
			・例規集(実務編)	供託	例規	例規集(実務編)	常用	廃棄		
		②①以外のもので継続的に保存する必要のないもの	・訓令・通達(供託以外に関するもの)	供託	訓令・通達	令和〇〇年度所掌以外の訓令・通達	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		別表1の事項14を参照
③制定又は改廃のための決裁文書	・通達案・理由、新旧対照条文、参照条文・上申書	供託	訓令・通達	令和〇〇年度通達原簿	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄				
2 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	供託	標準文書保存期間基準	供託課 標準文書保存期間基準(現行)	常用	廃棄		別表1事項22を参照
			・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	令和〇〇年度保存期間基準の制定・改正	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		
		②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。)	・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	供託	行政文書の管理	令和〇〇年度帳簿書類の保存・廃棄	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
			・受付簿	供託	管理するための帳簿	令和〇〇年度受付簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
			・秘密文書管理簿	供託	管理するための帳簿	令和〇〇年度秘密文書管理簿	最終の指定解除の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
		③取得した文書の管理を行うための帳簿	・庁外送付簿	供託	管理するための帳簿	令和〇〇年度庁外送付簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して1年	廃棄		
			・決裁簿	供託	管理するための帳簿	令和〇〇年度決裁簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して30年	廃棄		
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	・本省及び他官署等から送付された文書	供託	連絡文書	令和〇〇年度供託に関する通知・連絡書類(本省等)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	
		⑤訓令・通達、例規以外の送付文書	・他局、局内各課等からの連絡に関する文書	供託	連絡文書	令和〇〇年度通知・連絡書類(〇〇課)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄		
			⑤訓令・通達、例規以外の送付文書	・本省等から送付された文書	供託	連絡文書	令和〇〇年度通言書保管に関する通知・連絡書類(本省等)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	
⑥他局、局内各課等からの連絡に関する文書	供託		連絡文書	令和〇〇年度通知・連絡書類(〇〇課)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄				
3 公印に関する事項	公印の使用・廃止に関する経緯	①公印の使用開始の届出に関する文書	・公印の使用開始に関する決裁文書	供託	公印	令和〇〇年度公印使用開始届出等(原簿)	常用	廃棄		
		②公印の使用廃止の届出に関する文書	・公印の使用廃止に関する決裁文書・廃止した公印に係る除却した使用開始届出等	供託	公印	令和〇〇年度公印使用廃止届出等(原簿)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
4 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の整備に関する重要な経緯	①情報セキュリティ体制の整備に関する文書	・情報セキュリティ体制の整備に関する決裁文書・情報セキュリティ研修等の決裁文書等	供託	情報セキュリティ	令和〇〇年度情報セキュリティ	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	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	情報セキュリティ	令和〇〇年度情報等届出許可申請、届出	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	
		③基盤システム共用識別コード管理表(利用者一覧・利用状況記録)	・許可申請、届出等 ・障害発生報告書等	供託	情報セキュリティ	令和〇〇年度基盤システムに係る申請書類	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄		
			・基盤システム共用識別コード管理表(利用者一覧・利用状況記録)	庶務	情報セキュリティ	基盤システム共用識別コード管理表	常用	廃棄	令和5年1月16日付付民事務局基盤システム部局管理者事務連絡	
			③基盤システム共用識別コード管理表(利用者一覧・利用状況記録)	庶務	情報セキュリティ	基盤システム共用識別コード管理表	常用	廃棄		
5 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	供託	防災	令和〇〇年度防災業務	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して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	行政文書管理規則別表1の関連事項	
				大分類	中分類	名称(小分類)					
		例規	防災・国民保護実施要領	供託	防災	防災・国民保護実施要領	常用	廃棄			
		危機管理体制に関する文書	危機管理マニュアル	供託	防災	危機管理マニュアル	常用	廃棄			
	(2)業務継続計画に関する事項	業務継続計画の策定及び改正に関する文書	業務継続計画	供託	防災	業務継続計画	常用	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超過勤務に関する文書	・超過勤務等命令簿	供託	勤務時間・休暇	令和〇〇年度超過勤務等命令簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年3月	廃棄	人事	備考二	
		②出勤に関する文書	・出勤簿	供託	勤務時間・休暇	令和〇〇年出勤簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄	人事		
			・非常勤職員出勤簿	供託	勤務時間・休暇	令和〇〇年非常勤職員出勤簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄	人事		
		③休暇に関する文書	・休暇簿	供託	勤務時間・休暇	令和〇〇年休暇簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	人事		
		④勤務時間の割り振りに関する文書	・振替等通知簿	供託	勤務時間・休暇	令和〇〇年振替等通知簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄	人事		
			・代休日指定簿	供託	勤務時間・休暇	令和〇〇年代休日指定簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	人事		
			・勤務時間割り振り区分指定簿	供託	勤務時間・休暇	令和〇〇年度勤務時間割り振り区分指定簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	人事		
	⑤異動者の出勤状況に関する文書	・出勤状況報告書	供託	勤務時間・休暇	令和〇〇年度出勤状況報告書	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄				
	(2) 職員の給与及び手当に関する事項	手当届出・手当認定簿	・管理職員特別勤務実績簿	供託	手当	令和〇〇年度管理職員特別勤務実績簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年1月	廃棄			
			・管理職員特別勤務手当整理簿	供託	手当	令和〇〇年度管理職員特別勤務手当整理簿	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年1月	廃棄			
			・管理職員特別勤務手当報告書	供託	手当	令和〇〇年度管理職員特別勤務手当報告書	作成の日から3年を経過する日の属する月の翌月の俸給の支給決定日までの間	廃棄			
	(3)非常勤職員の雇用等に関する経緯	非常勤職員の雇用等に関する文書	・雇用に関する決裁文書 ・請手当等に関する文書	供託	非常勤職員	令和〇〇年度非常勤職員	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄			
	(4)引継に関する経緯	事務引継に関する事項文書	・事務引継報告書	供託	引継	令和〇〇年度事務引継報告書	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄			
	7 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成その他の決算に関する重要な経緯	①物品の払出、受入及び受領に関する書類	・物品受領命令簿	供託	物品管理	令和〇〇年度物品受領命令簿	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して1年	廃棄		
・物品返納命令書				供託	物品管理	令和〇〇年度物品返納命令書	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して1年	廃棄			
②給与支給金額の計算に関する書類			・勤務時間報告書	供託	給与簿	令和〇〇年度勤務時間報告書	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄			
③歳出の決算報告書並びにその作製の基礎となった書類決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書			・外出簿	供託	出張	令和〇〇年度外出簿	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄			
8 研修に関する事項	研修の企画、実施に関する経緯	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	令和〇〇年度〇〇研修	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	別表1事項13を参照		
9 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	①会議・会同等の準備、開催通知、決定内容に関する記録がされた文書	・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	供託	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同(本省)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄			
				供託	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同(札幌法務局)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄			
				供託	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同(札幌法務局ブロック管内)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄			
10 監査に関する事項	監査に関する重要な経緯	①監査の企画、立案等に関する文書	・監査の実施に関する決裁文書	供託	監査	令和〇〇年度監査企画立案書類	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄	別表1事項25を参照		

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	行政文書管理規則別表の関連事項
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		②監査の実施・結果に関する文書	・監査のフォローアップに関する決裁文書 ・監査結果報告書	供託	監査	令和〇〇年度監査実施結果報告書	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
11	供託に関する事項	供託事務に関する事項	・供託に関する照会、回答文書	供託	照会回答	令和〇〇年度照会、回答	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
		金銭の供託の受理及び払戻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	令和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戻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	令和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戻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	令和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戻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	令和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	
		有価証券の供託の受理及び払戻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	令和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	
		振替国債の供託の受理及び払戻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	令和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	
		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	令和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	
		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	令和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	令和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戻した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	令和〇〇年度供託書副本	最終の払戻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戻した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	令和〇〇年度副本ファイル	最終の払戻をした年度の翌年度から10年	廃棄	供規	
		供託関係の取動等に関する文書を編みつけた帳簿	・供託受渡書 ・譲渡通知書 ・(仮)差押命令書	供託	供託事務	令和〇〇年度譲渡通知書等つづり込帳	払戻をした年度の翌年度から10年	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	令和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	
		小切手の振出枚数、振込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	令和〇〇年度小切手用紙検査簿	当該年度(当該年度を含むときはその最終年度の)の翌年度から10年	廃棄	供準	
		保管金に関する帳簿	・保管金払込書原簿	供託	供託事務	令和〇〇年度保管金払込書原簿つづり込帳	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	令和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	
		保管金に関する帳簿	・保管票写し	供託	供託事務	令和〇〇年度保管票写し	最終の払戻をした年度の翌年度から10年	廃棄	H18.1.6民二33通達	
		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	令和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	令和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	令和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	令和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	令和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	令和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	

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	行政文書管理規則別表1の関連事項
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		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	令和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	令和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10年	廃棄	供準	
		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	令和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	令和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	令和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	令和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	令和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	令和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	
		供託有価証券利払請求書及びその添付書類	・供託有価証券利払請求書 ・印鑑証明書 ・譲渡通知書 ・差押命令書	供託	供託事務	令和〇〇年度供託有価証券利払請求書類つづり込帳	利払請求書の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	・供託書正本請求書 ・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	令和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 ・振替通知書	供託	供託事務	令和〇〇年度供託金利子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	供託	供託事務	令和〇〇年度供託金政府所得調書類つづり込帳	当該年度(数年度分を合算したときはその最終年度)の翌年度から10年	廃棄	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	供託	供託事務	令和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	令和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	・供託金小切手の原簿	供託	供託事務	令和〇〇年度供託金小切手原簿つづり込帳	当該年度(数年度分を合算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	・国庫金振替書原簿 ・振替簿 ・納入告知書の領収証書 ・国庫金送付請求書 ・国庫金振込請求書	供託	供託事務	令和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	令和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	・供託金年度別現在高表又は ・年度別日計表、受入種別月計表及び年度別払渡月計表又は ・年度別月計表	供託	供託事務	令和〇〇年度供託金年度別私日計簿	当該年度(数年度分を合算したときはその最終年度)の翌年度から10年	廃棄	供準	別表1事項28を参照
		統計に関する文書	・供託事件月表	供託	供託事務	令和〇〇年度諸表つづり込帳	当該年度(数年度分を合算したときはその最終年度)の翌年度から10年	廃棄	供準	
		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	令和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	・当座預金出納簿	供託	供託事務	令和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	
		供託金入金通知書	・供託金入金通知書	供託	供託事務	令和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	
		当座小切手等送付簿	・当座小切手等送付簿	供託	供託事務	令和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	

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	行政文書管理規則別表1の関連事項
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		当座小切手の原符	・当座小切手の原符	供託	供託事務	令和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	
		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	令和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	令和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	令和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	
		振り出した小切手の日本銀行における支払の発払を確認するための帳簿	・小切手調査簿	供託	供託事務	令和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	
		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	令和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	
		繰入繰出外現金出納計算書及び繰入繰出外現金受払明細書	・繰入繰出外現金出納計算書 ・繰入繰出外現金受払明細書 ・証拠書類 ・検査書	供託	供託事務	令和〇〇年度繰入繰出外現金 出納計算書等つづり込帳	5年	廃棄		別表1事項1 5を参照
		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	令和〇〇年度供託カード管理 簿	当該年度の 翌年度から 1年	廃棄		
		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	令和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		
		CD等を管理するための帳簿	・CD等管理簿	供託	供託事務	令和〇〇年度CD等管理簿	当該年度の 翌年度から 1年	廃棄		
		保管金提出書	・保管金提出書	供託	供託事務	令和〇〇年度保管金提出書	払渡をした 年度の翌年 度の初日か ら起算して 10年	廃棄		
		保管金受入受付帳	・保管金受入受付帳	供託	供託事務	令和〇〇年度保管金受入受付 帳	最終の記載 をした年度 の翌年度の 初日から起 算して10 年	廃棄		
		保管金払渡請求書類つづり込帳	・保管金払渡請求書類つづり 込帳	供託	供託事務	令和〇〇年度保管金払渡請求 書類つづり込帳	最終の記載 をした年度 の翌年度の 初日から起 算して10 年	廃棄		
		保管金払渡請求受付帳	・保管金払渡請求受付帳	供託	供託事務	令和〇〇年度保管金払渡請求 受付帳	最終の記載 をした年度 の翌年度の 初日から起 算して10 年	廃棄		
		保管金小切手原符つづり込帳	・保管金小切手原符つづり込 帳	供託	供託事務	令和〇〇年度保管金小切手原 符つづり込帳	最終の記載 をした年度 の翌年度の 初日から起 算して10 年	廃棄		
		供託事務資料関係書類	・供託事務資料 ・供託に関する照会・回答	供託	供託事務	令和〇〇年度供託事務相談・ 照会・回答、資料	最終の記載 をした年度 の翌年度の 初日から起 算して3年	廃棄		
		選挙供託に関する文書	・選挙供託の連絡等に関する 書類	供託	供託事務	令和〇〇年度選挙供託に関す る書類	最終の記載 をした年度 の翌年度の 初日から起 算して3年	廃棄		
		供託官交替による事務引継書及び検査書	供託官交替による事務引継書 及び検査書	供託	供託事務	令和〇〇年度供託官交替によ る事務引継書及び検査書	取得の日の 属する年度 の翌年度の 初日から起 算して5年	廃棄		
		供託有価証券寄託書原符つづり込帳	供託有価証券寄託書原符つづ り込帳	供託	供託事務	令和〇〇年度供託有価証券寄 託書原符つづり込帳	取得の日の 属する年度 の翌年度の 初日から起 算して10 年	廃棄		
		OCR供託書に代わる磁気ディスク	OCR供託書に代わる磁気ディ スク	供託	供託事務	令和〇〇年度OCR供託書に代わ る磁気ディスク	受理の日か ら1年	廃棄		
		供託金債還請求関係書類つづり込帳	供託金債還請求関係書類つづ り込帳	供託	供託事務	令和〇〇年度供託金債還請求 関係書類つづり込帳	当該年度の 翌年度から 10年	廃棄		
		代供託請求書副本	代供託請求書副本	供託	供託事務	令和〇〇年度代供託請求書副 本	最終の払渡 をした年度 の翌年度の 初日から起 算して10 年	廃棄		
		附属供託請求書副本	附属供託請求書副本	供託	供託事務	令和〇〇年度附属供託請求書 副本	最終の払渡 をした年度 の翌年度の 初日から起 算して10 年	廃棄		
		供託カード交付簿	供託カード交付簿	供託	供託事務	令和〇〇年度供託カード交付 簿	取得の日の 属する年度 の翌年度の 初日から起 算して5年	廃棄		
		ファイル記録済供託書副本	ファイル記録済供託書副本	供託	供託事務	令和〇〇年度ファイル記録済 供託書副本	副本ファイ ルに記録し た日から1 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	行政文書管理規則別表1の関連事項
				大分類	中分類	名称(小分類)				
		供託事務処理システムデータ修正等つづり込帳	供託事務処理システムデータ修正等つづり込帳	供託	供託事務	令和〇〇年度供託事務処理システムデータ修正等つづり込帳	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
		供託事務処理システムの運用等に関する文書	・供託事務処理システムに関する操作マニュアル	供託	供託事務	供託事務処理システム操作マニュアル(現行)	常用	廃棄		
		月例検査に関する文書	・月例検査確認書	供託	供託事務	令和〇〇年度月例検査確認書つづり込帳	当該年度の翌年度から3年	廃棄		
		供託に関する不正不正事案に関するもの	供託に関する不正不正事案報告書	供託	供託事務	令和〇〇年度不正不正事案関係書類	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
12 遺言書保管に関する事項	遺言書保管事務に関すること	遺言書保管に関する照会・回答文書	・遺言書保管に関する照会・回答文書	供託	遺言書保管事務	令和〇〇年度照会・回答	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄	遺言書準則	
		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	遺言書保管事務	令和〇〇年度送付書類受発送簿	当該年度の翌年度から3年間	廃棄	遺言書準則	
		保管証等の用紙を管理するための帳簿	・保管証等用紙管理簿	供託	遺言書保管事務	令和〇〇年度保管証等用紙管理簿	当該年度の翌年度から1年間	廃棄	遺言書準則	
		返戻された遺言書採管通知に関する帳簿	・遺言書保管返戻通知関係書類つづり込み帳	供託	遺言書保管事務	令和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	遺言書準則 R2.7.10追加	
		再使用証明申出書類に関する帳簿	・再使用証明申出書類等つづり込み帳	供託	遺言書保管事務	令和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3年	廃棄	遺言書準則	
		遺言書保管事務に関する文書	雑書つづり込み帳	供託	遺言書保管事務	令和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	遺言書準則	
		遺言書目録	遺言書目録	供託	遺言書保管事務	遺言書目録	常用	廃棄		
		登記手数料等の償還に関する文書	登記手数料等償還関係書類	供託	遺言書保管事務	令和〇〇年度登記手数料等償還関係書類つづり込み帳	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
		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	供託	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操作マニュアル	供託	遺言書保管事務	遺言書情報システム操作マニュアル(現行)	常用	廃棄		
			遺言書情報システムに関する文書	供託	遺言書保管事務	令和〇〇年度遺言書情報システムの運用管理	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		
		遺言書保管に関する不正不正事案に関するもの	遺言書保管に関する不正不正事案報告書	供託	遺言書保管事務	令和〇〇年度不正不正事案関係書類	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
		その他上記1から●に掲げられていないものうち、法律2案第6項の歴史公文書等に当たらないもの。					事務処理上必要な1年未満の期間	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)