札幌法務局恵庭出張所 標準文書保存期間基準

令和6年11月13日改正

				分類例			1			
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	(規則別表10 関連事項)
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	恵庭出張所	訓令·通達	令和○○年度訓令·通達(庶務)	取得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		別表1の事項 4を参酌
				恵庭出張所	訓令・通達	令和〇〇年度訓令·通達(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30	廃棄		
				恵庭出張所	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・通達(会計)	取得の日の属 する年度の翌 年度の初日か ら起算して30 年	廃棄		
				恵庭出張所	訓令·通達	令和〇〇年度訓令·通達 (統括監査専門官)	取得の日の属 する年度の翌 年度の初日か ら起算して30 年	廃棄		
				恵庭出張所	訓令·通達	令和○○年度訓令・通達 (民事行政調査事業)	取得の日の属 する年度の翌 年度の初日か ら起算して30 年			
				恵庭出張所	訓令·通達	令和○○年度訓令·通達(総務)	取得の日の属 する年度の翌 年度の初日から起算して30 年			
				恵庭出張所	訓令·通達	令和○○年度訓令·通達(不動産 登記)	する年度の翌 年度の初日か ら起算して30 年			
				恵庭出張所	訓令·通達	令和○○年度訓令·通達 (商業·法人登記)	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して30年			
				恵庭出張所	訓令·通達	令和〇〇年度訓令・通達 (登記情報システム等)	取得の日の属 する年度の翌 年度の初日から起算して30 年	廃業		
			・例規集 管理・運営に関する訓令・通達	恵庭出張所	例規	例規集(管理·運営)	常用		が表 2を参	別表1の事I 2を参酌
			・例規集 実務編	恵庭出張所	例規	例規集(実務編)	常用			
		② ①以外のもので継続的に保存する必要のない行政文書	・訓令・通達 (所管事務以外のもの)	恵庭出張所	訓令・通達	令和○○年度所掌以外の訓令・ 通達・例規	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 4を参酌
文書の管理等に関する事項	文書の管理	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	恵庭出張所	標準文書保存基準(現行)	恵庭出張所標準文書保存期間基準	常用			別表1の事項 2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	恵庭出張所	標準文書保存基準	令和○○年度保存期間基準の制 定・改正	作成の日の属 する翌年度の 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。)	・行政文書のファイルの管理 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	恵庭出張所	行政文書の管理	令和○○年度帳簿書類の保管・ 廃棄	作成の日の 属する度 の翌年から 初日なり 初日なり で り り り り り り り り り り り り り り り り り り	廃棄		
		③取得した文書管 理を行うための帳 簿	•文書受付簿	恵庭出張所	管理するための帳簿	令和○○年受付簿	作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して3年	廃棄		
			·書留受付·配布簿	恵庭出張所	管理するための帳簿	令和○○年度書留郵便受付·配 布簿	作成の日の属 する翌年の初 日から起算し て1年	廃棄		
			•秘密文書管理簿	恵庭出張所	管理するための帳簿	令和○○年度秘密文書管理簿	最終の指定解 除の日の属す る年度のから を度のから 起算して5年	廃棄		
			• 庁外送付簿	恵庭出張所	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		
		④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決裁文書	恵庭出張所	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	廃棄		

					分類例						
	事 項	業務の区分	当該業務に係る 行政文書の類型 行政文書の類型	行政文書の具体例	大分類 中分類		名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	(規則別表1の 関連事項)
					恵庭出張所	連絡文書	令和〇〇年度会計課からの通知・ 連絡文書	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		
				-	恵庭出張所	連絡文書	令和〇〇年度供託課からの通知・ 連絡文書	取得の日の属 する年度の翌 年度の初日か ら起算して3	廃棄		
1	沿革に関する事項	沿革に関する重要 な経緯	沿革に関する文書	・沿革誌	恵庭出張所	組織	沿革誌	常用			
1	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	情報セキュリテイ 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	恵庭出張所	情報セキュリティ	令和〇〇年度情報等持出許可申請·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		
			関係規程に基づく 外部電磁的記録媒	・未登録機器接続申請書 ・庁舎内移設)申請書 ・外部電磁的記録媒体等の利用申請書	恵庭出張所	情報セキュリティ	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	廃棄		
			情報セキュリティ 関係規程に基づく 外部電磁的記録媒 体管理に関する文 書	· 利用許可媒体等管理簿	恵庭出張所	情報セキュリティ	利用許可媒体等管理簿	常用			
				・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)	恵庭出張所	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年日付 月1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1	令和5年8月 15日追加
5	公印に関する事項	公印の使用・廃止 に関する経緯	公印の使用・廃止 の届出に関する文 書	・公印の使用・廃止届けに関する決裁文書	恵庭出張所	公印	令和〇〇年度公印使用開始·廃止届出等(原議)	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	学伤迷 耐	
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	惠庭出張所	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		
			例規	防災·国民保護実施要領	恵庭出張所	防災	防災·国民保護実施要領	常用			
			危機管理体制に関する文書	危機管理マニュアル	恵庭出張所	防災	危機管理マニュアル	常用			
		(2)業務継続計画に関すること	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	恵庭出張所	防災	業務継続計画	常用			
,	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	する決裁文書 ・配布資料	恵庭出張所	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同 (〇〇)	取属の田年度の 日年度の 日年度の 初り 日年度の 日年度の 日年度の 日年度の 日本度の 日本度の 日本度の 日本度の 日本度の 日本度の 日本度の 日本	廃棄		別表1の24 を参酌
	事務の指導・監 査に関する事項	事務の指導・監査 に関する重要な経 緯	事務の指導・監査 に関する文書	・事務指導・監査のフォロー アップに関する文書 ・監査結果報告書等	恵庭出張所	指導・監査	令和〇〇年度事務指導・監査	取得の日の 属する年度の 部日の 部日の で の で の で の で り る に り る り る り る り る り る り る り る り る り	廃棄		
)	行政に対する意 見・相談に関す る事項	法務局行政に関す る意見・相談	電話・メールによ る相談に関する回 答文書	・ホームページ・電話・投函 による意見要望	恵庭出張所	意見・要望	令和○○年度意見等受付帳	取得の日の 属する年度の 翌年を 初日から 第して3年	廃棄		
0	職員の研修に関すること	職員の研修の実施 に関する重要な経 緯	職員の研修の実施 状況が記録された 文書	・研修員推薦、決定及び研修 実施通知 ・講師依頼に関する決裁・書明 する文書 ・研修修了に関する文書 ・研修修了に関する文書 ・考査・表彰・昇給に関する 文書	恵庭出張所	研修	令和〇〇年度研修	作成の日の 属す年度の 初日は の翌年から 初日して 3年	廃棄		(別表1事項13 を参酌)
11	職員の人事に関する事項	(1)職員の勤務時間・休暇に関すること	①超過勤務に関す る文書	•超過勤務等命令簿	恵庭出張所	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	恵庭出張所	勤務時間·休暇	令和〇〇年出勤簿	作成の日の属する年の翌年 の初日から起算して5年	廃棄	人事	_

				分類例						
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	(規則別表1の 関連事項)
			・非常勤職員出勤簿	恵庭出張所	勤務時間·休暇		作成の日の属 する年の翌年 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	恵庭出張所	勤務時間·休暇		作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して3年	廃棄	人事	
		④勤務時間の割振りに関する文書	・週休日の振替通知	恵庭出張所	勤務時間・休暇	令和〇〇年振替通知簿	作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して3年	廃棄	人事	
			・代休日指定簿 ・超動代休時間指定簿	恵庭出張所	勤務時間・休暇	(超勤代休含む)	作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して3年		人事	
			•勤務時間区分指定表	恵庭出張所	勤務時間·休暇	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		人事	
		⑤異動者の出勤状 況に関する文書	•出勤状況報告	恵庭出張所	勤務時間・休暇	令和○○年度出勤状況報告書	取得の日の属 する年度の翌 年度の初日か ら起算して1年		人事	
	(2)職員の給与及び 手当に関すること	手当届出·手当認 定簿	•管理職員特別勤務実績簿	恵庭出張所	手当	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	人事	
			·管理職員特別勤務手当整理簿	恵庭出張所	手当	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	人事	
			•管理職員特別勤務手当報告書	恵庭出張所	手当	手当報告書	作成の日から 起算して3年 を経過する日 の属する月の 翌月の俸給の		人事	
			・通勤届(写し)	恵庭出張所	手当	通勤届(写し)(現行)	支給定日まで の間 常用			
				恵庭出張所	手当		用件を具備し なくなった日 の属する年度 の翌年度の初			
			•住所届	恵庭出張所	手当	住所届	日から起算し て1年 常用			
			•住所届(非現行)	恵庭出張所	手当		確認に係る要件を具備しなくなった日の属する年度の初日			
	(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	・雇用に関する文書 ・諸手当等に関する文書	恵庭出張所	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			
	(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	恵庭出張所	引継		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			
12 予算及び決算する事項	に関 歳入及び歳出の決 算報告書並びに国 の債務に関する計 算書の作関その他 の決算に関する重 要な経緯	書並びにその作製 の基礎となった意思 決定及び当該意思	*出張計画書 出張旅程表 復命書	恵庭出張所	出張		作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5	廃棄		
	→ 小江中中	記録された文書	·外出簿 旅行命令簿	恵庭出張所	出張	令和〇〇年度外出簿 令和〇〇年度旅行命令簿	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			
		②物品の出納・保管に関する書類	・郵便切手受払の帳簿	恵庭出張所	郵便切手		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			
		③物品の払出・受 入及び受領に関す る書類	•物品受領命令簿	恵庭出張所	物品管理	令和○○年度物品受領命令簿	作成の日の属 する年度の翌 年度の初日か ら起算して1年			

					分類例						
	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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	(規則別表1 <i>0</i> 関連事項)
				*物品返納命令書	恵庭出張所	物品管理	令和〇〇年度物品返納命令書	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		
				・納品書(原本) ・納品確認票	恵庭出張所	物品管理	令和〇〇年度納品確認票	作成の日の属する年度の翌 年度の初日から起算して5	廃棄		
				- 自動車燃料受払簿	恵庭出張所	物品管理	令和〇〇年度自動車燃料受払票 (写し)	作成の日の属 する年度の翌 年度の初日か ら起算して1	廃棄		
				•採暖用燃料受払簿	恵庭出張所	物品管理	令和〇〇年度採暖用燃料受払票 (写L)	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		
			④給与支給額の計 算に関する書類	勤務時間報告書	恵庭出張所	給与簿	令和〇〇年度勤務時間報告書 (写し)	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		
	遺失物に関する事項	遺失物の保管・管 理に関する経緯	遺失物の保管・管 理に関する書類	·遺失物等物件管理明細書 ·遺失物等物件管理表 ·遺失物等物件照会簿	恵庭出張所	会計事務	令和〇〇年度遺失物関係書類	作成の日の属する年度の翌 年4月1日から起算して10 年	廃棄		
	庁用車に関する事項	庁用車の運行管理 に関する経緯	庁用車の運行に関 する日誌	•乗用車運行日誌	恵庭出張所	庁用車	令和〇〇年度乗用車運行日誌	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		
i	統括監査専門官に 関する事項	乙号事務の包括的 民間委託に関する 経緯	乙号事務の包括的 民間委託に関する 文書	・乙号事務の包括的民間委託に 関する報告 ・委託元責任者との連絡に関す る文書	恵庭出張所	包括的民間委託	令和〇〇年度乙号事務の包括的 民間委託	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		
	不動産登記に関すること	不動産登記事務に関すること	①登記等の管轄区 域に関する文書	- 管轄区域指定書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年管轄区域指定書	作成の日の属する年の翌年 の初日から起 算して10年	廃棄		
			②登記官認印に関 する文書	・登記官認印簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年登記官認印簿	取得の日の 属する初年の 部分の の の の の の の の の の り る り る り る り る り る	廃棄		
			するもの	・登記官交替の報告書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年登記官交替の報告書	取得の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して1年 取得の日の属		不登規	
			④移送書に関する もの ⑤受領書に関する	·移送書 ·受領書	恵庭出張所	不動産登記事務不動産登記事務	令和〇〇年移送書 令和〇〇年受領書	する年の翌年 の初日から起 算して1年 取得の日の属		不登規不登規	
			もの ⑥事務停止に関す る文書	・事務停止の具申書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年事務停止の具申書	する年の翌年 の初日から起 算して1年 作成の日の属 する年の翌年	廃棄	不登規	
				・登記簿等の持出の報告書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年登記簿等の持出の報 告書	の初日から起 算して1年 取得の日の属 する年の翌年	廃棄	不登規	
			⑧登記簿滅失に関 するもの	- 登記簿滅失の申報書書及び 具申書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年登記簿滅失の申報書 書及び具申書	する年の翌年 の初日から起	廃棄	不登規	
			⑨地図等の滅失に 関する文書	・地図滅失の申報書書及び具 申書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年地図滅失の申報書書 及び具申書	算して1年	廃棄	不登規	
				・地図等の滅失のおそれの措 置に関する具申書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年地図等の滅失のおそれの措置に関する具申書		廃棄	不登規	
			⑩地図整備に関する文書	・準則14条の報告書の写し	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年地図等関係報告書等 つづり込帳	作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して10年	廃棄		
				・準則14条の報告書の写し(地図として備え付けたものを除く)	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年地図等関係報告書等 未済等つづり込帳		廃棄		
			①郵送申請に関するもの	・郵送等による登記申請書受付簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年郵送等受付簿	作成の日の属する年の翌年 の初日から起算して1年	廃棄	不登準	

				分類例						
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	(規則別表1の 関連事項)
		①除却目録に関す るもの	・除却登記簿目録つづり込帳	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年土地除却登記簿目録 つづり込帳	除却の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して30年	廃棄	不登規	
				恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年建物除却登記簿目録 つづり込帳	除却の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して30年	廃棄	不登規	
			・除却図面目録つづり込帳	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年土地除却図面目録つ づり込帳	作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して30年	廃棄	不登規	
				恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年建物除却図面目録つ づり込帳	除却の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して5年	廃棄	不登規	
		①照会及び回答に 関する文書	・捜査関係事項照会(刑事訴訟 法第197条第2項に基づくもの)	恵庭出張所	照会・回答	令和〇〇年度捜査関係事項照会 (刑事訴訟法第197条第2項に基	する年度の翌	廃棄		
			·登記関係照会·質疑·応答·処理事例	惠庭出張所	照会•回答	づくもの) 令和〇〇年度登記関係照会・質 疑・応答・処理事例	年度の初日から起算して3 年 作成の日の度の する年度の 毎度の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の	廃棄	不登準	
		14登記の職権更正	•登記更正許可申出書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年登記更正, 許可, 承認	年成の日の属	廃棄		
		許可に関する文書	・(不)許可書				する年の翌年 の初日から起 算して1年			
			職権更正登記事件簿(簡易)	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年度職権更正登記事件 簿(簡易)	作成の日の 属で の年度の 初日して 5年 りた りた りた りた りた りた りた りた りた りた りた りた りた	廃棄		
			・登記更正承認申出書(簡易)	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年度登記更正承認申出 書(簡易)	作成の日の 属す翌年度の 初日 り り り して 10	廃棄		
		⑮登録免許税に関する文書	・登記手数料関係書類つづり込 み帳	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年度登記手数料償還請 求関係書類つづり込み帳	年 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		
		⑥登記の職権抹消 報告関係書類	・登記の職権抹消報告関係書類	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年登記の職権抹消報告	作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して5年	廃棄		
		①登記に関する帳 簿及び書類の廃棄 認可に関する文書	・廃棄認可書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年登記に関する帳簿及 び書類の廃棄認可	作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して5年	廃棄		
		®抵当証券の交付 及び作成に関する 文書	•抵当証券事件簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年抵当証券事件簿	作成の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して10年	廃棄	(抵当証券法 施行細則)	
			•共同証券嘱託簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年共同証券嘱託簿	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して3年	廃棄		
			•共同証券受託簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年共同証券受託簿	取得の日の属する年の翌年の初日から起算して3年	廃棄		
			・還納証券つづり込帳	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年還納証券つづり込帳	取得の日の属する年の翌年の初日から起算して10年	廃棄		
			・雑申請書類つづり込帳	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年雑申請書類つづり込 帳	取得の日の属する年の翌年の初日から起算して10年			
			•抵当証券催告簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年抵当証券催告簿	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して3年			
			・受領証原符元簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年受領証原符元簿	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して3年			

				分類例						
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	(規則別表1の 関連事項)
			•抵当証券用紙受払簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年抵当証券用紙受払簿	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して2年			
			・書き損じ抵当証券用紙つづり込帳	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年書き損じ抵当証券用 紙つづり込帳	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して2年			
			・抵当証券用紙請求書等つづり 込帳	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年挺当証券用紙請求書 等つづり込帳	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して2年			
		⑨登記済証に関す るもの	・交付不能登記済証つづり	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年交付不能登記済証つ づり	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して10年	廃棄	不登規	
		②不動産登記に関するもの	- 不動産登記事務処理に関する 通知・連絡関係書類 ・登記情報提供申出書受付帳 ・登記情報提供依頼申出書	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年度登記事務処理に関する通知・連絡書類	取得の日の属 する年度の翌 年度の初日か ら起算して10 年	廃棄	不登準	
		②実地調査に関するもの	•実地調査簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年度実地調査簿	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	不登準	
		②確定日付に関す る文書	•確定日附簿	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年確定日附簿	当該帳簿に最 終の記載をし た翌日から7 年	廃棄	不登準	
			・確定日附付与請求書つづり込み帳	恵庭出張所	不動産登記事務	令和〇〇年確定日附付与請求書 つづり込み帳	取得の日の属 する年の翌年 の初日から起 算して1年	廃棄	不登準	
		②筆界特定に関す る文書	筆界特定相談票	恵庭出張所	筆界特定	令和〇〇年筆界特定相談票	作成した日 の選年の翌年の初 日から10年	廃棄		
		簿及び書類の保管	・移管庁において保存する移管 許可書及び受領書 ・保管庁において保存する移送 書及び記録簿 ・移管庁と保管庁の間で送受信	恵庭出張所	不動産登記事務	令和○○年移管関係書類つづり 込み帳(保存簿・送付書・受領書・ 持出送付記録簿)	た日の属する 年の翌年の初 日から起算し	廃棄		
ム等に関する事	(1) 登記情報シス テム等の運用に関 するもの	登記情報システム 等の運用等に関す る文書	操作手引書 ・登記情報システムに関する 端末メッセージ集 ・登記情報システムに関する	恵庭出張所	登記情報システム等	登記情報システムに関するマ ニュアル類	常用			別表1事項23を 参酌
			記入例集 ・地図情報システム操作手引書等 ・地図情報システム登記所運・地図情報システム登記所運・地図情報システム端末操作におけるロミステー(端末操作	恵庭出張所	地図情報システム運用管理	令和○○年地図情報システムに 関するマニュアル類	常用			
			・地図情報システム端末操作 簡単マニュアル ・登記情報システムに関する 照会・回答	恵庭出張所	登記情報システム等	令和○○年登記情報システムに 関する照会・回答	作成の日の 属する年の 翌年の初日 から起算 て5年	廃棄		
			・プログラム修正管理票	惠庭出張所	登記情報システム等	令和○○年度プログラム修正管 理票	属する年度 の翌年度の 初日から起	廃棄		
			·外字管理台帳	恵庭出張所	登記情報システム運用管理	令和OO年度外字管理台帳	算 作属の初算 で の の の の の の の の の の の の の			

						分類例					
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項	(規則別表1の 関連事項)	
				・登記官カード管理簿	恵庭出張所	登記情報システム等	令和〇〇年登記官カード管理簿	常用			
				・登記官カード送付書 ・登記官カード受領書 ・登記官カード返還書 ・登記官カード失効届出書	恵庭出張所	登記情報システム等	令和○○年度登記官カード送付書等	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			
				・法務省管理の外部電磁的記録 媒体の利用許可媒体等管理簿	恵庭出張所	登記情報システム等	令和○○年度法務省管理の外部 電磁的記錄媒体の利用許可媒体 等管理薄	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して3年			
				・法務省管理の外部電磁的記録 媒体の利用許可媒体等管理簿	恵庭出張所	登記情報システム等	令和○○年度法務省管理の外部 電磁的記録媒体の利用許可媒体 等管理薄	作成の日の属する年度の翌年の初日から 起算して3年	廃棄		
		(2)政府認証基盤に 関すること	官職証明書に関する文書	・官職証明書カード交付簿	惠庭出張所	登記情報システム等	令和○○年度官職証明書カード 交付簿 (現行)	取得は したる年度の では できます できます はいます はいます はいます はいます はいます いまり はいます いまり はいます いまり はいます いまり はいます はいます はいます はいます はいます はいます はいます はいます			
					惠庭出張所	登記情報システム等	令和○○年官職証明書カード交付簿 (非現行)	現行でなける なの 国第年の 日の 日の 日から 日の 日から 日の 日から 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の 日の			
18	商業・法人登記に 関すること	商業・法人登記事 務に関すること	印鑑カード管理簿	・印鑑カード管理簿	惠庭出張所	商業・法人登記事務	令和○○年印鑑カード管理簿	作成の日の 属翌年の初日 から起算し て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 「人事」・・・人事院規則 「内閣・・・・人事院規則 「内閣・・・・人事統計報告に関する政令(昭和41年政令第12号) 「〇〇」・・〇〇〇〇