札幌法務局倶知安支局　標準文書保存期間基準

現行基準　最終改正：令和8年1月5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	（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	倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・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14を参酌 令和2年4月1日年度管理に変更
					倶知安支局	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年	廃棄		
					倶知安支局	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		
					倶知安支局	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		
					倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・通達（訟務）	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		
					倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・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	廃棄		
					倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・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	廃棄		
					倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・通達（戸籍・国籍）	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		
					倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・通達（供託）	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		
					倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・通達（不動産登記）	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	廃棄		
					倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・通達 （商業・法人産登記）	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	廃棄		
					倶知安支局	訓令・通達	令和〇〇年度訓令・通達（人権）	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		
					倶知安支局	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	廃棄		
				・例規集 管理・運営に関する訓令・通達	倶知安支局	例規	例規集（管理・運営）	常用	廃棄		別表1の事項22を参酌
				・例規集 実務編	倶知安支局	例規	例規集（実務編）	常用	廃棄		
			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）	倶知安支局	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を参酌 令和2年4月1日年度管理に変更
2	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	倶知安支局	標準文書保存基準（現行）	倶知安支局標準文書保存期間基準	常用	廃棄		別表1の事項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	倶知安支局	標準文書保存基準	令和〇〇年度保存期間基準の制定・改正	作成の日の属する翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
			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	倶知安支局	行政文書の管理	令和〇〇年度帳簿書類の保管・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		令和2年4月1日年度管理に変更

	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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
			③取得した文書管理を行うための帳簿	・受付簿	倶知安支局	管理するための帳簿	令和〇〇年受付簿	作成の日の属する年の翌年の初日から起算して5年	廃棄		
				・書留受付・配布簿	倶知安支局	管理するための帳簿	令和〇〇年度書留郵便受付・配布簿	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		令和2年4月1日年度管理に変更
				・秘密文書管理簿	倶知安支局	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		
				・庁外送付簿	倶知安支局	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		令和2年4月1日年度管理に変更
			④決裁文書の管理を行うための帳簿	・決裁簿	倶知安支局	管理するための帳簿	令和〇〇年決裁簿	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		
			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決裁文書	倶知安支局	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		R3.12.1 追加
3	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	倶知安支局	組織	沿革誌	常用	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	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	倶知安支局	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		令和2年4月1日年度管理に変更
					倶知安支局	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年	廃棄		R2.8.24 追加
					倶知安支局	情報セキュリティ	利用許可媒体等管理簿	常用	廃棄		R2.8.24 追加
				・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）	倶知安支局	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日付け民事局基盤システム部局管理者事務連絡	R5.2.8 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	倶知安支局	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		令和2年4月1日年度管理に変更
6	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	倶知安支局	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		令和2年4月1日年度管理に変更
			例規	防災・国民保護実施要領	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	防災	業務継続計画	常用	廃棄		
7	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	倶知安支局	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同（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3年	廃棄		（別表1の24を参酌）
					倶知安支局	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同（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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
					倶知安支局	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同（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		
					倶知安支局	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同（訟務）	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		
					倶知安支局	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同（総務）（民事行政監査官）（監査官）	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		
					倶知安支局	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同（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3年	廃棄		
					倶知安支局	会議・会同	令和〇〇年度会議・会同（供託）	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		
8	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	倶知安支局	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翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
9	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	倶知安支局	意見・要望	令和〇〇年度意見等受付帳	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		令和2年4月1日年度管理に変更
10	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文書 ・事例研究，セミナー等に関する文書 ・研修修了に関する文書 ・考査・表彰・昇給に関する文書	倶知安支局	研修	令和〇〇年度研修	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	
				・非常勤職員出勤簿	倶知安支局	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	倶知安支局	勤務時間・休暇	令和〇〇年休暇簿	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	
			④勤務時間の割振りに関する文書	・週休日の振替通知	倶知安支局	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	倶知安支局	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の翌年の初日から起算して3年	廃棄	人事	
				・勤務時間区分指定表	倶知安支局	勤務時間・休暇	令和〇〇年度勤務時間割振り区分指定簿	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	倶知安支局	勤務時間・休暇	令和〇〇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	廃棄	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	倶知安支局	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	人事	

	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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
				・管理職員特別勤務手当整理簿	倶知安支局	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	人事	
				・管理職員特別勤務手当報告書	倶知安支局	手当	令和〇〇年管理職員特別勤務手当報告書	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支給定日までの間	廃棄	人事	
				・通勤届（写し）	倶知安支局	手当	通勤届写し（現行）	常用	廃棄		
					倶知安支局	手当	令和〇〇年度通勤届写し（非現行）	届出又は支給用件を具備しなくなった日の属する年度の翌年度の初日から起算して1年	廃棄		
				・通勤事実確認簿	倶知安支局	手当	令和〇〇年度通勤事実確認簿	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		
				・住所届	倶知安支局	手当	住所届	常用	廃棄		
				・住所届（非現行）	倶知安支局	手当	令和〇〇年度住所届（非現行）	確認に係る要件を具備しなくなった日の属する年度の翌年度の初日から1年	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	・雇用に関する文書 ・諸手当等に関する文書	倶知安支局	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	倶知安支局	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		
12	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重要な経緯	①歳出の決算報告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決定に至る過程が記録された文書	・旅行命令簿	倶知安支局	出張	令和〇〇年度旅行命令簿	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		（別表1事項15を参酌）
				・出張計画書 出張旅程表 復命書	倶知安支局	出張	令和〇〇年度出張計画書	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		
				・外出簿 外出旅程表 復命書	倶知安支局	出張	令和〇〇年度外出簿	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		
			②物品の出納・保管に関する書類	・郵便切手受払の帳簿	倶知安支局	郵便切手	令和〇〇年度郵便書留簿	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		
			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	倶知安支局	物品管理	令和〇〇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	廃棄		
				・物品返納命令書	倶知安支局	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	倶知安支局	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年	廃棄		
				・自動車燃料受払簿	倶知安支局	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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
				・採暖用燃料受払簿	倶知安支局	物品管理	令和〇〇年度採暖用燃料受払票	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	倶知安支局	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		
13	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	倶知安支局	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		
14	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	倶知安支局	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		
15	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	倶知安支局	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		
16	訟務事務に関する事項	(1)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯（本案訴訟事件のうち処理を担当した実施事件に限る。）	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状	倶知安支局	事件記録（本案訴訟事件）	札幌地方裁判所令和〇〇年（〇）第〇〇号（弁論関係書類）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄	事件記録編成要領第3の1の第1分類	
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論調書							
				・書証 ・証人等調書	倶知安支局	事件記録（本案訴訟事件）	〇〇裁判所令和〇〇年（〇）第〇〇号（証拠関係書類）	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄	事件記録編成要領第3の2の第2分類	
		(2)(1)に掲げられた業務の区分のうち訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯に当たらないもの	訴訟代理権及び訴訟費用等に関する文書	・指定書，選任書，訴訟代理権消滅通知書 ・予納金，保証金及び配当金に関する書類	倶知安支局	事件記録（本案訴訟事件）	〇〇裁判所令和〇〇年（〇）第〇〇号（その他の書類）	訴訟が終結する日に係る特定日以後1年	廃棄	事件記録編成要領第3の3の第3分類	
		(3)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯（本案訴訟事件以外で処理を担当した事件に限る。）	①訴訟の提起に関する文書	・訴状 ・期日呼出状	倶知安支局	事件記録（本案訴訟事件以外）	〇〇裁判所令和〇〇年（〇）第〇〇号	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	廃棄		
			②訴訟における主張又は立証に関する文書	・答弁書 ・準備書面 ・各種申立書 ・口頭弁論調書							
				・書証 ・証人等調書							
			訴訟代理権及び訴訟費用等に関する文書	・指定書，選任書，訴訟代理権消滅通知書 ・予納金，保証金及び配当金に関する書類							
		(4)(1)～(3)に掲げられた業務により取得した文書の管理	文書の管理を行う帳簿類	・事件簿	倶知安支局	訟務一般	令和〇〇年事件簿	取得の日の属する年の翌年の初日から起算して30年	廃棄		
		(5)訟務の管理・企画	訟務の管理・企画に関する資料	・本省から送付される訟務資料 ・訟務月報 ・訟務時報 ・その他	倶知安支局	訟務一般	訟務資料（〇〇〇〇）	常用	廃棄		
17	戸籍事務に関する事項	(1)市区町村職員に対する研修に関する経緯	研修の決裁内容又は了解内容が記載された文書	・研修の開催等に係る決裁文書 ・開催通知，配布資料 導入研修　初級者研修	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍事務研修（市町村職員）	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		令和2年4月1日年度管理に変更
		(2)届書,戸籍副本等の保管に関する経緯	届書,戸籍副本等の保管・管理に関する文書	・保存簿（届書，戸籍副本，除籍副本，マイクロ保存簿）	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年戸籍保存簿	取得した日の属する年の翌年の初日から起算して30年	廃棄	規定7	

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	（規則別表1の関連事項）
				大分類	中分類	名称（小分類）				
			・除籍副本送付目録	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度除籍副本送付目録	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して25年	廃棄	規定30	令和2年4月1日年度管理に変更
			・戸籍副本送付目録	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍副本送付目録	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して25年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
			・25年経過戸籍副本送付目録	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度25年経過戸籍副本送付目録	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して25年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
	(3)市区町村の事務取扱等に関する経緯	①市区町村の諸票等が綴られた文書	・戸籍事務管理簿（理事者名簿，印鑑簿，担当者名簿）	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年戸籍事務管理簿	取得した日の属する年の翌年の初日から起算して30年	廃棄	規定7	
			・除却戸籍事務管理簿（理事者名簿，印鑑簿，担当者名簿）	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度除却戸籍事務管理簿	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		令和2年4月1日年度管理に変更
		②戸籍事務官掌者等の報告文書	・戸籍事務官掌者の就職報告 ・職印，認印の報告 ・事務所の位置，名称の変更報告 ・補助者の異動報告等	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度市区町村からの戸籍事務報告	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
	(4)戸籍等の滅失・再製に関する経緯	戸籍簿の滅失，再製，補完に関する文書	・戸，除籍簿の滅失報告 ・戸，除籍簿の再製報告 ・除籍簿のマイクロ化報告	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍簿の滅失，再製，補完及びマイクロ関係書類	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄	規定10～16	（昭39.2.27民甲381通達） 令和2年4月1日年度管理に変更
	(5)戸籍事務の照会・回答に関する経緯	戸籍事務の照会及び回答に関する文書	・照会回答票	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度照会・回答	作成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	規定36	令和2年4月1日年度管理に変更
	(6)市区町村との会議・打合せに関する経緯	会議，研究会開催に関する決裁文書	・主管課長会議，月例集合研究会等の開催通知及び結果報告	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍の会議等	作成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	規定20	令和2年4月1日年度管理に変更
	(7)戸籍事務協議会の総会等に関する文書	戸籍事務協議会総会，研修会等に関する文書	・協議会総会及び協議会研修会の開催等に関する文書	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍事務協議会	作成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		令和2年4月1日年度管理に変更
	(8)戸籍事務担当者等の表彰に関する経緯	戸籍事務担当者等の表彰に関する決裁文書	・法務大臣表彰 ・札幌法務局長表彰等	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度表彰	作成した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
	(9)市区町村に対する助言・指示に関する経緯	戸籍事務に関する助言・指示に関する決裁文書	・事務所の災害報告 ・特殊事件報告 ・不服申立て等の報告等	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度助言・指示	作成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	規定6,13,22	令和2年4月1日年度管理に変更
	(10)戸籍事務のコンピュータ化に関する経緯	戸籍のコンピュータ化に関する報告文書等	・戸籍の改製作業着手報告 ・指定の申出 ・その他	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍のコンピュータ化	作成した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
	(11)戸籍訂正の許可等に関する経緯	戸籍訂正・記載許可に関する文書	・戸籍訂正事件簿	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍訂正事件簿	作成した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄	規定37	令和2年4月1日年度管理に変更
			・戸籍訂正・記載許可申請書	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍訂正許可申請書	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
	(12)受理・処理照会に関する経緯	受理・処理照会に関する文書	・戸籍届出受理照会等事件簿	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍届出受理照会等事件簿	作成した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
			・戸籍届出受理・処理照会に関する文書	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍届出受理照会	作成した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
	(13)婚姻用件具備証明書の発行に関する経緯	婚姻要件具備証明書の発行手続等に関する文書	・要件具備証明書交付簿 ・要件具備証明書交付申請書	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度要件具備証明	作成した日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	規定32	令和2年4月1日年度管理に変更

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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
		(14)在留外国人の死亡に関すること	在留外国人の死亡に関する文書	・在留外国人の死亡届	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度在留外国人の死亡通知報告	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	58.10.24民二第6115	令和2年4月1日年度管理に変更
		(15)戸籍届書の閲覧等に関する経緯	戸籍届書の閲覧及び証明書交付申請に関する文書	・届書閲覧申請書 ・届書記載事項証明交付申請書	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度閲覧・証明書交付申請書	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	規定31	令和2年4月1日年度管理に変更
		(16)届書類の裁判所等への送付に関する経緯	届書類の裁判所等への送付嘱託に関する文書	・届書類送付嘱託に関する文書	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度届書類送付嘱託	作成した日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	規定34	令和2年4月1日年度管理に変更
		(17)戸籍謄抄本の不交付決定等に関する経緯	戸籍謄抄本の不交付決定及び審査請求に関する文書	・戸籍謄・抄本不交付決定書	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍謄・抄本不交付決定書類	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年	廃棄	H20.4.7民一第1000号の第4	令和2年4月1日年度管理に変更
				・戸籍謄・抄本不交付決定の審査請求書等	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年度戸籍謄・抄本不交付決定の審査請求書類	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
		(18)戸籍事件の不服申立・訴訟に関する経緯	不服申立，訴訟に関する文書	・不服申立，訴訟に関する文書	倶知安支局	戸籍事務	令和〇〇年不服申立・訴訟	事案の処理が完結した日に係る特定日から10年	廃棄		
		(19)事務処理の資料に関すること	戸籍事務資料	・大阪だより ・戸籍時報 ・戸籍 ・成年後見登記事項証明書発行等に関する資料	倶知安支局	戸籍事務	戸籍事務資料	常用	廃棄		
		(20)戸籍の現地指導に関する文書	戸籍の現地指導に関する記録	・戸籍事務指導票	倶知安支局	現地指導	令和〇〇年度現地指導票	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		
		(21)統計及び調査に関すること	統計・諸表に関する文書	・統計・諸表に関する文書	倶知安支局	統計	令和〇〇年度統計・諸表	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28を参酌 令和2年4月1日年度管理に変更
18	供託に関する事項	供託事務に関すること	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	倶知安支局	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		
			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	倶知安支局	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		
			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	倶知安支局	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渡しの認可について記録する文書	・有価証券供託元帳	倶知安支局	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渡しの認可について記録する文書	・振替国債供託元帳	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	

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	（規則別表1の関連事項）
				大分類	中分類	名称（小分類）				
		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	倶知安支局	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	倶知安支局	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渡しに至るまでの経過が記録された文書	・供託書副本	倶知安支局	供託事務	令和〇〇年度供託書副本	最終の払渡をした年度の翌年度から10年	廃棄	供規	
		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	・副本ファイル	倶知安支局	供託事務	令和〇〇年度副本ファイル	最終の払渡をした年度の翌年度から10年	廃棄	供規	
		供託関係の変動等に関する文書を編てつした帳簿	・供託受諾書 ・譲渡通知書 ・（仮）差押命令書	倶知安支局	供託事務	令和〇〇年度譲渡通知書等つづり込帳	払渡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	倶知安支局	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，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	倶知安支局	供託事務	令和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	
		保管金に関する帳簿	・保管金払込書原符	倶知安支局	供託事務	令和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	
		保管金に関する帳簿	・保管金領収証書	倶知安支局	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	
		供託有価証券受託証書	・供託有価証券受託証書	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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）	倶知安支局	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）	倶知安支局	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）	倶知安支局	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	
		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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	

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	（規則別表1の関連事項）
				大分類	中分類	名称（小分類）				
		支払委託に関する文書	・支払委託書	倶知安支局	供託事務	令和○○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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	
		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	倶知安支局	供託事務	令和○○年度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 ・振替済通知書	倶知安支局	供託事務	令和○○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	
		供託金政府所得調書	・供託金政府所得調書	倶知安支局	供託事務	令和○○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	
		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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	・供託金小切手の原符	倶知安支局	供託事務	令和○○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	
		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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	
		審査請求に関する文書	・審査請求書 ・裁決書謄本	倶知安支局	供託事務	令和○○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，受入種類別月計表及び年度別払渡月計表 又は ・年度別月計表	倶知安支局	供託事務	令和○○年度供託金年度別現在高表つづり込帳	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	（別表1事項28を参酌）
		統計に関する文書	・供託事件月表	倶知安支局	供託事務	令和○○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	（別表1事項28を参酌）
		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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	倶知安支局	供託事務	令和○○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	（規則別表1の関連事項）
				大分類	中分類	名称（小分類）				
		供託金入金通知書	・供託金入金通知書	倶知安支局	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	倶知安支局	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	
		当座小切手の原符	・当座小切手の原符	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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有無を確認するための帳簿	・小切手調査簿	倶知安支局	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	倶知安支局	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	
		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	倶知安支局	供託事務	令和〇〇年度歳入歳出外現金出納計算書等つづり込帳	当該年度の翌年度から5年	廃棄		（別表1事項15を参酌）
		供託カードを管理するための帳簿	・供託カード管理簿	倶知安支局	供託事務	令和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1年	廃棄		
		地紋紙を管理するための帳簿	・地紋紙管理簿	倶知安支局	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		
		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	倶知安支局	供託事務	令和〇〇年度CD等管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から1年	廃棄		
		保管金提出書	・保管金提出書	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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 ・供託に関する相談・照会・回答，資料	倶知安支局	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		

	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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
			選挙供託に関する文書	・選挙供託の連絡等に関する書類	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	供託事務	令和〇〇年度OCR供託書に添付する磁気ディスク	受理の日から1年	廃棄		
			供託金償還請求関係つづり込帳	供託金償還請求関係つづり込帳	倶知安支局	供託事務	令和〇〇年度供託金償還請求関係つづり込帳	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		
			代供託請求書副本	代供託請求書副本	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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	倶知安支局	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		
			月例検査確認書つづり込み帳	月例検査確認書つづり込み帳	倶知安支局	供託事務	令和〇〇年度月例検査確認書つづり込み帳	当該年度の翌年度から3年年	廃棄	取扱規程51条	
			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	倶知安支局	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		
19	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	倶知安支局	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	（R2.7.10追加）
			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	倶知安支局	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	（R2.7.10追加）
			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	倶知安支局	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	（R2.7.10追加）
			返戻された遺言書保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	倶知安支局	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	倶知安支局	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5年	廃棄	遺言書準則	（R2.7.10追加）
			遺言書保管事務に関する文書	雑書つづり込み帳	倶知安支局	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	（R2.7.10追加）
			遺言書目録	遺言書目録	倶知安支局	遺言書保管事務	遺言書目録	常用	廃棄	遺言書準則	（R2.7.10追加）

	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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
			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	倶知安支局	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	遺言書準則	（R2.7.10追加）
			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	倶知安支局	遺言書保管事務	ICカード管理簿	常用	廃棄	遺言書準則	（R2.7.10追加）
				・遺言書情報システムに関する操作マニュアル	倶知安支局	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	遺言書準則	（R2.7.10追加）
				遺言書情報システムに関する文書	倶知安支局	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	遺言書準則	（R2.7.10追加）
20	人権擁護事務に関する事項	(1)人権擁護委員の委嘱	人権擁護委員の委嘱等に関する文書	・人権擁護委員の委嘱・退任・解嘱等に係る決裁文書 ・人権擁護委員の増員に係る決裁文書 ・人権擁護委員の特別定数に関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権擁護委員の任免	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		
		(2)人権擁護委員の解職	人権擁護委員の解嘱等に関する文書		倶知安支局	人権擁護事務					
		(3)人権擁護委員の管理	①人権擁護委員の身分管理に関する文書	・人権擁護委員証票等交付簿 ・各種届書（辞任届，紛失届等含む）	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権擁護委員各種届出	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		令和2年4月1日年度管理に変更
			②人権擁護委員に関する各種報告文書	・人権擁護委員の異動等報告 ・人権擁護委員定数報告書 ・人権擁護委員市町村別定数・実数報告	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権擁護委員に関する報告	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		
		(4)人権擁護委員に対する実費弁償金の支給	実費弁償金に関する文書	・旅費請求書 ・委員システム出力帳票 ・委員活動実績簿 ・実費弁償金支給調書 ・職務執行結果報告 ・常駐依頼簿兼執務状況簿	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度実費弁償金関係	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		
		(5)人権擁護委員に対する栄典・表彰の授与又ははく奪に関する経緯	人権擁護委員に対する栄典・表彰の授与又ははく奪に関する文書	・叙位・叙勲候補者の選考に関する文書 ・叙位・叙勲の伝達に関する文書 ・藍綬褒章候補者の選考に関する文書 ・藍綬褒章の伝達に関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権擁護委員の表彰	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		令和2年4月1日年度管理に変更
				・法務大臣表彰（定時）に関する文書 ・法務大臣表彰（臨時）に関する文書							
				・人権擁護局長表彰に関する文書							
				・札幌法務局長表彰等に関する文書							
				・退任委員等に対する法務大臣感謝状 ・退任委員等に対する札幌法務局長感謝状							
		(6)人権擁護委員の弔慰に関する経緯	人権擁護委員の弔慰に関する文書	・人権擁護委員の弔慰に関する決裁文書等	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権擁護委員の弔慰	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		令和2年4月1日年度管理に変更
		(7)人権擁護委員組織体の運営・活動に対する助言・協力	人権擁護委員組織体の活動・運営に関する助言・協力等の関与の内容が記録された文書	・全国人権擁護委員連合会に関する文書 ・北海道人権擁護委員連合会に関する文書 ・札幌人権擁護委員連合会に関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権擁護委員連合会	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		
				・人権擁護委員協議会に関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度倶知安人権擁護委員協議会	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		
		(8)人権啓発に関する重要な経緯	人権啓発事務における企画・立案，実施結果内容が記録された文書	・各種啓発活動，講演，人権教室に関する企画・立案に関する決裁文書 ・実施結果報告書・アンケート ・定期報告文書，統計	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度各種啓発活動	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37を参酌
					倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権教室	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		

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	（規則別表1の関連事項）
				大分類	中分類	名称（小分類）				
				倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度出前講座	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		
			・人権作文コンテストに関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権作文コンテスト	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		
			・人権週間に関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権週間行事	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		
			・人権擁護委員の日に関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権擁護委員の日	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		
	(9)人権啓発活動に関する会議（これに準ずるものも含む。）	会議に検討のための資料として提出された文書	・開催通知 ・配布資料 ・児童虐待防止対策連絡協議会等 ・結果報告書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度他機関の主催する連絡会議関係	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		
	(10)所管事務の取扱いに関する経緯	人権啓発事務等に関する連絡文書等	・本局からの情報提供等	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度本局との連絡	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		
	(11)人権啓発活動事業の委託に関する重要な経緯	委託のための決裁文書その他委託に至る過程が記録された文書	・委託申入書 ・実施計画書 ・精算書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権啓発活動地方委託事業	取得の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		
			人権の花運動に関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権の花運動	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		
			・通知文書 ・実施要領 ・構成員 ・報告書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権啓発活動ネットワーク協議会	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)統計の作成及び公表に関する重要な経緯	作成，公表した統計表	・人権侵犯事件統計報告書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権侵犯事件統計表	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		令和2年4月1日年度管理に変更
			・人権相談統計報告書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権相談統計報告表	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		令和2年4月1日年度管理に変更
	(13)人権侵犯事件に係る調査並びに被害者の救済及び予防に関する重要な経緯	救済手続の記録に関する文書	人権侵犯事件記録	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年その他の人権侵犯事件記録	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		別表1事項36を参酌
			人権侵犯事件記録	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年告発した人権侵犯事件記録	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		
			人権侵犯事件記録	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年勧告又は通告した人権侵犯事件記録	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		
	(14)調査救済手続の管理に関する経緯	①人権侵犯事件の受付に関する文書	人権侵犯事件受付簿	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年事件簿	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		
		②人権侵犯事件の調査嘱託による文書	嘱託事件簿	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年嘱託事件簿	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		
		③人権侵犯事件の中止事案に関する文書	中止事件簿	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年中止事件簿	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		
		⑤人権侵犯事件の資料に関する文書	事件関係収集資料	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度事件関係収集資料	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		令和2年4月1日年度管理に変更

	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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
					倶知安支局	人権擁護事務	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10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
		(15)人権相談に関する経緯	人権相談内容に関する文書	・人権相談票 ・メール相談 ・SOSミニレター ・手紙	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年人権相談に関する記録	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		
		(16)各種人権相談強化に関する取組の書類	①各種人権相談強化に関する取組実施に関する文書	・子どもの人権110番強化週間実施要領 ・女性の人権ホットライン強化週間実施要領 ・各種人権相談強化週間実施要領 ・社会福祉施設特設相談所開設実施要領 ・社会福祉事業者との連携実施要領	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度各種人権相談強化に関する取組	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各種人権相談強化に関する取組の広報に関する文書	・子どもの人権110番強化週間広報資料 ・女性の人権ホットライン強化週間広報資料 ・各種人権相談強化週間広報資料	倶知安支局	人権擁護事務					
			③各種人権相談強化に関する取組の結果に関する文書	・子どもの人権110番強化週間結果資料 ・女性の人権ホットライン強化週間結果資料 ・各種人権相談強化週間結果資料 ・社会福祉施設特設相談所開設結果資料 ・社会福祉事業者との連携結果資料	倶知安支局	人権擁護事務					
		(17)子どもの人権SOSミニレターに関する経緯	①実施に関する文書	SOSミニレター実施要領	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度SOSミニレター	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制作及び発送に関する文書	SOSミニレター制作及び発送資料	倶知安支局	人権擁護事務					
			③結果に関する文書	SOSミニレター結果資料	倶知安支局	人権擁護事務					
	人権擁護委員の研修に関する事項	(18)人権擁護委員に対する研修の計画・実施	①人権擁護委員に対する研修の計画・実施に関する文書	・人権擁護委員に対する研修の計画に関する文書 ・人権擁護委員に対する研修の実施に関する文書	倶知安支局	人権擁護事務	令和〇〇年度人権擁護委員の研修	~~3年~~ 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		令和2年4月1日変更
21	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	倶知安支局	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	倶知安支局	不動産登記事務	登記官認印簿	取得の日の属する年の翌年の初日から起算して30年	廃棄		
			③登記官交替に関するもの	・登記官交替の報告書	倶知安支局	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	廃棄		
			④移送書に関するもの	・移送書	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年移送書	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		
			⑤受領書に関するもの	・受領書	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年受領書	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		
			⑥事務停止に関する文書	・事務停止の具申書	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年事務停止の具申書	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		
			⑦登記簿等の持出に関する文書	・登記簿等の持出の報告書	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年登記簿等の持出の報告書	取得の日の属する年の翌年の初日から起算して1年	廃棄		
			⑧登記簿滅失に関するもの	・登記簿滅失の申報書及び具申書	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年登記簿滅失の申報書及び具申書	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		

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	（規則別表1の関連事項）
				大分類	中分類	名称（小分類）				
		⑨地図等の滅失に関する文書	・地図滅失の申報書及び具申書	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年地図滅失の申報書及び具申書	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		
			・地図等の滅失のおそれの措置に関する具申書	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年地図等の滅失のおそれの措置に関する具申書	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		
		⑪郵送申請に関するもの	・郵送等による登記申請書受付簿	倶知安支局	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		
		⑫除却目録に関するもの	・除却登記簿目録つづり込帳	倶知安支局	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		
				倶知安支局	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		
			・除却図面目録つづり込帳	倶知安支局	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		
				倶知安支局	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		
		⑬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）	倶知安支局	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項に基づくもの）	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		令和2年4月1日年度管理に変更
			・登記関係照会・質疑・応答・処理事例	倶知安支局	照会・回答	令和〇〇年度登記関係照会・質疑・応答・処理事例	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	不登準	令和2年4月1日年度管理に変更
		⑭登記の職権更正許可に関する文書	・登記更正許可申出書 ・（不）許可書	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年登記更正，許可，承認	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		
			・職権更正登記事件簿（簡易）	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年度職権更正登記事件簿（簡易）	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
			・登記更正承認申出書（簡易）	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年度登記更正承認申出書（簡易）	作成の日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
		⑮登記手数料に関する文書	・登記手数料関係書類つづり込み帳	倶知安支局	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	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		令和2年4月1日年度管理に変更
		⑯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	倶知安支局	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		
		⑰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	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇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		
		⑱抵当証券の交付及び作成に関する文書	・抵当証券用紙受払簿	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇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	廃棄		
			・書き損じ抵当証券用紙つづり込帳	倶知安支局	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	廃棄		
			・抵当証券用紙請求書等つづり込帳	倶知安支局	不動産登記事務	令和〇〇年抵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	廃棄		
		⑲登記済証に関するもの	・交付不能登記済証つづり	倶知安支局	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		

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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
			⑳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 ~~・登記情報提供依頼申出書~~ ~~・登記情報提供依頼申出書受付帳~~	不動産登記	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		R2.2.25削除 令和2年4月1日年度管理に変更
			㉑実地調査に関するもの	・実地調査簿	倶知安支局	不動産登記事務	令和○○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	
			㉒確定日付に関する文書	・確定日附簿	倶知安支局	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		
				・確定日附付与請求書つづり込み帳	倶知安支局	不動産登記事務	令和○○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		
			㉓筆界特定に関する文書	筆界特定相談票	倶知安支局	筆界特定	令和○○年筆界特定相談票	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		
			㉔登記に関する帳簿及び書類の保管に関する文書	・申請書類つづり込み帳開封承認簿	倶知安支局	不動産登記事務	令和○○年度申請書類つづり込み帳開封承認簿	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		令和2年4月1日年度管理に変更
				・請求書類つづり込み帳開封承認簿	倶知安支局	不動産登記事務	令和○○年請求書類つづり込み帳開封承認簿	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		
			㉕地図の備付けに関する文書	・準則14条の報告書の写し	倶知安支局	不動産登記事務	令和○○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）	倶知安支局	不動産登記事務	令和○○年地図等関係報告書等未済等つづり込帳	常用	廃棄		
			㉖登記情報提供依頼に関するもの	登記情報提供依頼申出書	不動産登記	不動産登記事務	令和○○年度登記情報提供依頼申出書つづり込み	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		令和2年4月1日年度管理に変更
				登記情報提供依頼申出書受付帳	不動産登記	不動産登記事務	令和○○年度登記情報提供依頼申出書受付帳	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		令和2年4月1日年度管理に変更
			㉖登記手続案内に関するもの	登記手続案内予約受付簿	不動産登記	不動産登記事務	令和○○年登記手続案内予約受付簿	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		
			㉗法定相続情報提供依頼書に関するもの	・提供依頼書 ・提供依頼書の添付書類 ・管轄外登記所からの提供依頼書の写し	不動産登記	不動産登記事務	令和○○年法定相続人情報提供依頼書	受付の日の属する年の翌年の初日から起算して1年	廃棄		
22	登記情報システム等に関する事項	(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	・登記情報システムに関する操作手引書 ・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記入例集	倶知安支局	登記情報システム運用管理	登記情報システムに関するマニュアル類（現行）	常用	廃棄		別表1事項23を参酌
				・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用マニュアル ・地図情報システム端末操作におけるQ＆A集 ・地図情報システム端末操作簡単マニュアル	倶知安支局	地図情報システム運用管理	地図情報システムに関するマニュアル類（現行）	常用	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	（規則別表1の関連事項）
					大分類	中分類	名称（小分類）				
				・登記情報システムに関する照会・回答	倶知安支局	登記情報システム等	令和〇〇年度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度の翌年度の初日から起算して5年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
				・プログラム修正管理票	倶知安支局	登記情報システム等	令和〇〇年プログラム修正管理票	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		
				・外字管理台帳	倶知安支局	登記情報システム運用管理	令和〇〇年度外字管理台帳	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		令和2年4月1日年度管理に変更
				・登記官カード管理簿	倶知安支局	登記情報システム等	登記官カード管理簿	常用	廃棄		
				・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	倶知安支局	登記情報システム等	令和〇〇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	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
				・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	倶知安支局	登記情報システム運用管理	令和〇〇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		
		(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	倶知安支局	登記情報システム等	令和〇〇年度官職証明書カード交付簿（現行）	取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して30年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
					倶知安支局	登記情報システム等	令和〇〇年度官職証明書カード交付簿 （非現行）	現行でなくなった日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年	廃棄		令和2年4月1日年度管理に変更
23	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	倶知安支局	商業・法人登記事務	令和〇〇年印鑑カード管理簿	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		
			電子証明書に係る申請書類	・申請書類	倶知安支局	電子証明書	令和〇〇年電子証明書に係る申請書類（写し）	受付の日の属する年の翌年の初日から起算して1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）