

供託課 標準文書保存期間基準

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
				大分類	中分類	名称（小分類）			
1 職員の人事に関する事項	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	・超過勤務命令簿	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度超過勤務命令簿	5年3月	廃棄	
		②出勤に関する文書	・出勤簿	供託	勤務時間・休暇	〇〇年出勤簿	5年	廃棄	
		③休暇に関する文書	・休暇簿	供託	勤務時間・休暇	〇〇年休暇簿	3年	廃棄	
			・休暇状況報告書	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度休暇報告	3年	廃棄	
④勤務時間の割振りに関する文書	・勤務時間割振り区分指定簿	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度勤務時間割振り区分指定簿	3年	廃棄			
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	①管理職員の特別勤務に関する文書	・管理職員特別勤務実績簿	供託	手当	〇〇年度管理職員特別勤務実績簿	5年1月	廃棄	
		②管理職員の特別勤務手当に関する文書	・管理職員特別勤務手当整理簿	供託	手当	〇〇年度管理職員特別勤務手当整理簿	5年1月	廃棄	
3 職員の衛生・医療その他の福利厚生に関する事項	職員の健康・安全管理に関すること	VDT機器を用いた作業時間を記録した文書	・VDT作業記録表	供託	VDT作業記録	〇〇年度VDT作業記録表	1年	廃棄	
4 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	・文書管理簿	供託	文書管理簿	〇〇年度文書管理簿	常用（無期限）	廃棄	
		②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	
			・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	〇〇年度保存期間基準の制定・改正	10年	廃棄	
		③行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿	・行政文書廃棄認可書	供託	管理するための帳簿	〇〇年度行政文書廃棄関係書類	5年	廃棄	
		④取得した文書の管理を行うための帳簿	・文書日記簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度文書日記簿	5年	廃棄	
		⑤取得した秘密文書の管理を行うための帳簿	・秘密文書日記簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度秘密文書日記簿	5年	廃棄	
		⑥郵便物の受付状況を記録した帳簿	・郵便受付簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度郵便受付簿	1年	廃棄	
		⑦郵便物の発送状況を記録した帳簿	・郵便通付簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度郵便通付簿	1年	廃棄	
⑧文書の送達状況を記録した帳簿	・庁外通付簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度庁外通付簿	1年	廃棄			

		⑨電子メール受信の状況が記録された帳簿	・メール受信簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度メール受信簿	1年	廃棄	
		⑩ファクシミリ通信の状況が記録された帳簿	・ファクシミリ通信記録簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度ファクシミリ通信記録簿	1年	廃棄	
		⑪行政文書の閲覧及び貸出しの状況が記録された帳簿	・保存文書貸出簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度保存文書貸出簿	1年	廃棄	
		⑫図書の名称が記載された帳簿	・図書目録	供託	管理するための帳簿	〇〇年度図書目録	最終の記載をした翌年度から30年	廃棄	
		⑬図書の閲覧及び貸出しの状況が記録された帳簿	・図書貸出簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度図書貸出簿	1年	廃棄	
		⑭供託事務以外の訓令、通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規類	供託	例規（現行）	〇〇年度訓令、通達その他の例規類（その他）	30年	廃棄	
		⑮総務、会計等に関する往復文書	・総務往復文書 ・会計往復文書	供託	庶務	〇〇年度総務会計等往復文書	5年	廃棄	
			・総務雑文書 ・会計雑文書	供託	庶務	〇〇年度総務会計等雑書	1年	廃棄	
5	一般国民から寄せられる意見要望に関する事項	一般国民から寄せられる意見要望に関する事項	①意見等収集カード管理簿	・意見等収集カード管理簿	供託	管理するための帳簿	〇〇年度意見等収集カード管理簿	5年	廃棄
			②意見要望に関する文書	・意見等収集カード	供託	意見要望	〇〇年度意見等収集カード	1年	廃棄
6	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重要な経緯	①出張の日程、経路及び旅費の算定に関する文書	・出張認可申請書 ・協議会等出席承認書	供託	出張	〇〇年度出張認可申請・協議会等出席承認関係書類	3年	廃棄
				・出張計画書 ・旅程表	供託	出張	〇〇年度出張計画書	5年	廃棄
			・業務命令簿	供託	出張	〇〇年度業務命令簿	5年	廃棄	
			②出張の結果に関する報告文書	・復命書	供託	出張	〇〇年度出張結果報告書・協議会等の出席結果報告書	3年	廃棄
			③給与支給額の計算に関する書類	・勤務時間報告書	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度勤務時間報告書	5年	廃棄
			④管理職員の特別勤務の時間に関する文書	・管理職員特別勤務報告書	供託	勤務時間・休暇	〇〇年度管理職員特別勤務報告書	5年1月	廃棄
		(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（物品、役務）	供用物品の請求、受領及び返納に関する文書	・供用物品請求書 ・供用物品受領命令 ・供用物品返納命令書	供託	物品の供用	〇〇年度物品受領、供用、返納命令等関係書類	1年	廃棄
7	供託に関する事項	(1)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	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	〇〇年度研修関係書類	5年	廃棄
		(2)監査に関する事項	事務監査に関する文書	・監査簿	供託	事務監査	〇〇年度監査簿	当該年度の翌年度から3年	廃棄

		・監査計画 ・監査結果報告	供託	事務監査	〇〇年度事務監査	5年	廃棄	(別表1事項 2.5を参照)
(3)会議、会同に関する事	会同及び事務打合せ会に関する文書	・開催通知 ・協議問題 ・各庁意見集	供託	会議・会同	〇〇年度会同、事務打合せ会	3年	廃棄	
(4)供託事務に関する事	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	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
	供託事務に関する訓令、通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規集	供託	例規（現行）	〇〇年度訓令、通達その他の例規類（供託）	30年	廃棄	
	供託事務に関する往復文書	・供託往復文書	供託	供託事務	〇〇年度供託往復文書	5年	廃棄	
	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
	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
	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
	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
	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
	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
	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
	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
	供託関係の変動等に関する文書を編纂した帳簿	・供託受諾書 ・譲渡通知書 ・（仮）差押命令書 ・支払委託書	供託	供託事務	〇〇年度譲渡通知書等つづり込帳	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	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	供規
	小切手の振出枚数、廃棄枚数及び残枚数等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
	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
	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
	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

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
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	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	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	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 ・支払委託書 ・供託書副本	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 ・供託書副本	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	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
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（複数年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	・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	当該振替えた年度の翌年度から10年	廃棄	供準
統計に関する文書	・供託金年度別受払日計簿	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
統計に関する文書	・供託事件月表	供託	供託事務	〇〇年度諸表つづり込帳	当該年度（数年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
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	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
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	供託	供託事務	〇〇年度供託書副本	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	供託	供託事務	〇〇年度副本ファイル	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄	供規
供託金を蔵入に納付した供託書副本	・蔵入納付済供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度時効完成蔵入納付による払渡済供託書副本つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	
当座預金出納簿	・当座預金出納簿	供託	供託事務	〇〇年度当座預金等出納簿	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	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
供託に関する文書の管理を行うための帳簿	・供託事務日記簿	供託	供託事務	〇〇年度供託事務日記簿	当該年度の翌年度から1年	廃棄	

歳入に納付した供 他金の振替に関す る書類	・ 国庫金振替済書	供託	供託事務	〇〇年度時効による国庫金振替 済書つづり込帳	当該年度の翌 年度から10 年	廃棄	
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
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	供託事務	〇〇年度供託関係照会回答書類 つづり込帳	当該年度の翌 年度から5年	廃棄	
小切手に関する帳 簿	・ 未払小切手調査表 ・ 保管金月計突台表	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
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台表	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
審査請求に関する 文書	・ 審査請求書類 ・ 決定書謄本	供託	供託事務	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
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
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
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
供託金の払い込み の委託に関する文 書	・ 供託金払込委託契約書	供託	供託事務	〇〇年度供託金払込委託契約書	契約失効時か ら5年	廃棄	
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 算書つづり込帳	5年	廃棄	
供託金利息補てん 請求に関する文書	・ 供託金利息補てん請求書 ・ 供託金利息支払明細 ・ 振替済通知書	供託	供託事務	〇〇年度供託金利息補てん請求 書つづり込帳	当該年度の翌 年度から3年	廃棄	供準
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
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
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関す 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
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	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	・ 供託事務専用紙受払簿	供託	供託事務	〇〇年度地紋紙受払簿	当該年度の翌 年度から1年	廃棄	
供託書に添付され た磁気ディスク	・ 磁気ディスク	供託	供託事務	〇〇年度供託書に添付された供 託規則第13条の3の磁気ディ スク	受理の日から 1年	廃棄	
利息のみが残存す る供託を管理する ための帳簿	・ 利息のみが残存する供託の 目録	供託	供託事務	〇〇年度利息のみが残存する供 託目録つづり込帳	最終の記載を した年度の翌 年度から1年	廃棄	

		供託システムのデータ修正の許可に関する書類	・システムデータ修正許可書	供託	供託事務	〇〇年度システムデータ修正許可書等つづり込帳	当該年度の翌年度から1年	廃棄			
		供託事務処理システム操作手引書を管理するための帳簿	・供託事務処理システム操作手引書管理簿	供託	供託事務	〇〇年度供託事務処理システム操作手引書管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	平成24.10.1商事課補佐官事務連絡		
		官職証明書カードの登録事項の管理	・官職証明書カード管理簿	供託	供託事務	〇〇年度官職証明書カード管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄	令和2.7.28民商第110号通達		
	(5) 供託官の引継ぎに関する業務	供託官の引継ぎに関する文書	・帳簿、書類及び印鑑等の引継目録 ・供託事務引継結果報告書 ・取引関係通知書	供託	供託事務	〇〇年度引継書	3年	廃棄			
8	保管金に関する こと	(1) 公証人に関する 保管金事務に関する こと	①保管金提出書	・保管金提出書	供託	保管金事務	〇〇年度保管金提出書つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度から5年	廃棄		
			②保管金受入事件の進行管理のための帳簿	・保管金受入受付帳	供託	保管金事務	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から5年	廃棄		
			③保管票	・保管票	供託	保管金事務	〇〇年度保管票つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度から5年	廃棄		
			④保管金払渡請求書	・保管金払渡請求書	供託	保管金事務	〇〇年度保管金払渡請求書つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度から5年	廃棄		
			⑤保管金払渡請求事件の進行管理のための帳簿	・保管金払渡請求受付帳	供託	保管金事務	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から5年	廃棄		
			⑥保管金の現在高を管理するための文書	・公証人身元保証金保管金年度別現在高表	供託	保管金事務	〇〇年度公証人身元保証金保管金年度別現在高表つづり込帳	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄		
	(2) 筆界特定手続に関する保管金事務に関すること	①提出済等通知簿	・提出済等通知簿	供託	保管金事務	〇〇年度提出済等通知簿	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄			
		②保管金の提出及び払渡請求に関する文書	・保管金提出書 ・保管金払渡請求書	供託	保管金事務	〇〇年度予納金関係書類つづり込帳	最終の支払をした年度の翌年度から5年	廃棄			
		③保管金の受入払渡請求事件の進行管理のための帳簿	・筆界特定手続に関する保管金受付帳	供託	保管金事務	〇〇年度筆界特定手続に関する保管金受付帳	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄			
		④保管金の現在高を管理するための文書	・筆界特定手続に関する保管金年度別現在高表	供託	保管金事務	〇〇年度筆界特定手続に関する保管金年度別現在高表つづり込帳	最終の記載をした年度の翌年度から5年	廃棄			
	9	遺言書保管に関する事項	遺言書保管事務に関すること	遺言書保管事務に関する訓令、通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規集	供託	例規（現行）	〇〇年度訓令、通達その他の例規類（遺言書保管）	30年	廃棄	
				遺言書保管事務に関する往復文書	・遺言書保管往復文書	供託	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管往復文書	5年	廃棄	
				書類の発送、受領に関する帳簿	・送付書類等受発送簿	供託	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
				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	供託	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
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	供託	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	

		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	供託	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	
		他の帳簿につづり込まない書類	・雑書つづり込み帳	供託	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	
		遺言書情報システムの運用等に関する帳簿	・遺言書情報システムICカード管理簿	供託	遺言書保管事務	〇〇年度ICカード管理簿	当該年度の翌年度から3年	廃棄	令和2.7.3民商第106号通達	
10	職員の衛生、医療その他福利厚生に関する事項	財産形成貯蓄に関すること	①財産形成貯蓄等の記録	・財形貯蓄記録簿	供託	財形貯蓄	〇〇年度財形貯蓄記録簿	貯蓄者からすべての財形貯蓄等の契約につき解約に係る申込書等を受理した日又は退職等に関する通知書を金融機関等に提出した日の属する年の翌年の1月1日から5年	廃棄	
			②財産形成貯蓄契約の締結に関する文書	・財形貯蓄契約申込書等関係書類	供託	財形貯蓄	〇〇年度財形貯蓄契約申込書等関係書類	当該財形貯蓄等の契約の解約に係る申込書等を受理した日又は当該貯蓄者につき退職等に関する通知書を金融機関等に提出した日の属する年の翌年の1月1日から5年	廃棄	
			③控除額の確認に関する文書	・財形貯蓄控除額明細書	供託	財形貯蓄	〇〇年度財形貯蓄控除額明細書	3年	廃棄	
			④財産形成貯蓄等実施状況調査	・財産形成貯蓄等実施状況調査	供託	財形貯蓄	〇〇年度財産形成貯蓄等実施状況調査	調査対象日の属する年の翌年の1月1日から1年	廃棄	
			⑤財形貯蓄に関する訓令、通達及び例規集	・訓令 ・通達 ・例規集	供託	例規（現行）	〇〇年度訓令、通達その他の例規類（財形関係）	30年	廃棄	
			⑥財形貯蓄に関する往復文書	・財形貯蓄往復文書	供託	財形貯蓄	〇〇年度財形貯蓄往復文書	5年	廃棄	
11	その他上記1から10に掲げられていないものうち、法第2条第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）  
「〇〇」・・・〇〇〇〇