

登記情報システム管理官標準文書保存期間基準

令和8年4月1日改定

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 ・ 訓令・通達その他の例規類の制定・改正・廃止	登記情報システム等	訓令・通達	〇〇年度例規等の改廃	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		(別表1の事項14を参照)
		②廃止された訓令・通達その他の例規類	廃止された訓令・通達その他の例規類	登記情報システム等	訓令・通達	〇〇年廃止された訓令・通達その他の例規類	10年	廃棄		
2 文書の管理に関する事項	文書の管理等	①取得した文書の管理を行うための帳簿	・ 受付簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年受付簿	5年	廃棄		別表1の事項22を参照
		②決裁文書の管理を行うための帳簿	・ 決裁簿	登記情報システム等	管理するための帳簿	〇〇年決裁簿	30年	廃棄		
		③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・帳簿等保存簿 ・ 標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書	登記情報システム等 登記情報システム等	標準文書保存期間基準(現行) 標準文書保存期間基準	登記情報システム管理官 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	常用 10年	廃棄 廃棄		
		④行政文書ファイル等の管理に関する文書	・ 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 ・ 帳簿及び文書つづりの保存廃棄	登記情報システム等	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		
3 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規程等	登記情報システム等	例規 (現行)	登記情報システム等に関する訓令・通達その他の例規類	常用	廃棄		(別表1事項22を参照)
			・ 登記情報システムに関する操作手引書	登記情報システム等	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	常用	廃棄		
			・ 除却された登記情報システムに関する操作手引書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年除却された登記情報システムに関するマニュアル類	3年	廃棄		
			・ 登記情報システムに関する文書 ・ 登記情報提供システムに関する文書 ・ 登記情報交換システムに関する文書 ・ 電子認証に関する文書(システム関係) ・ リブレース関係に関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年登記情報システムの運用・管理	5年	廃棄		
			・ 障害発生報告書 ・ 登記情報等システムに関する文書(障害に関するもの)	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年システム障害	3年	廃棄		
			・ プログラム修正に関する文書 ・ プログラム修正管理票	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年プログラム修正	3年	廃棄		
				登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年大量事件等連絡票	3年	廃棄		
				登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年登記所外字発生に関する照会	30年	廃棄		
			・ インシデント票起案文書 ・ インシデント管理システムに関する文書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年インシデント管理システム	3年	廃棄		
			・ 管理者カード管理簿 ・ 管理者カード送付書 ・ 管理者カード送付簿 ・ 管理者カード使用簿 ・ 管理者カード失効届出書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年管理者カード	3年	廃棄		
			・ 登記官カード管理簿 ・ 登記官カード送付書 ・ 登記官カード送付簿 ・ 登記官カード受領書 ・ 登記官カード失効届出書	登記情報システム等	登記情報システム運用管理	〇〇年登記官カード	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)				
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)
「〇〇」…〇〇〇〇