

津地方務局供託課 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	
				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	(1) 訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯	制定又は改廃のための決裁文書	・ 供託及び遺言書保管に関する訓令案・通達案 ・ 理由、新旧対照条文、参照条文	供託	訓令・通達(制定・改正・廃止)	〇〇年度供託に関する訓令・通達の制定又は改廃	10年	廃棄
					遺言書保管	訓令・通達(制定・改正・廃止)	〇〇年度遺言書保管に関する訓令・通達の制定又は改廃	10年	廃棄
2	文書の管理に関する事項	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 ・ 標準文書保存期間基準の制定又は改廃に係る決裁文書	文書管理	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
					文書管理	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
					文書管理	管理するための帳簿	帳簿等保存簿(供託に関するものを除く)	常用	廃棄
					文書管理	管理するための帳簿	〇〇年受付簿	作成又は取得した日の属する年の翌年の初日から5年	廃棄
					文書管理	管理するための帳簿	〇〇年決裁簿	作成又は取得した日の属する年の翌年の初日から30年	廃棄
文書管理	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	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	図書の管理に関する事項	図書の管理等	図書の管理を行うための帳簿	・ 図書目録	庶務	管理するための帳簿	図書目録	常用	廃棄
4	庶務事務に関する事項	庶務事務に関する事項	所管以外の事務に関する文書	・ 所管以外の事務に関する決裁文書 ・ 所管以外の事務に関する通知、事務連絡文書 ・ 所管以外の事務に関する照会、依頼文書 ・ 所管以外の会議・会同等に関する文書 ・ 所管以外の研修に関する文書 ・ 所管以外の訓令・通達	庶務	庶務	〇〇年度所管以外の文書	3年	廃棄
					庶務	庶務	〇〇年度所管以外の雑書類	1年	廃棄
5	職員の人事に関する事項	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 ・ 勤務時間報告書	給与	勤務時間・休暇	〇〇年超過勤務等命令簿	作成の日から起算して5年3月	廃棄
					人事	勤務時間・休暇	〇〇年出勤簿	作成の日から起算して5年	廃棄
					人事	勤務時間・休暇	〇〇年週休日の振替・代休日の指定等	作成の日から起算して3年	廃棄
6	所管事務全体に関する事項	(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	・ 所管事務に関する研修の実施に関する決裁文書 ・ 開催通知 ・ 配布資料	供託	研修	〇〇年度供託実務研修	5年	廃棄
							遺言書保管事務に関する研修	5年	廃棄
		(2) 監査に関する事項	事務監査に関する文書	・ 所管事務に関する監査の実施に関する決裁文書 ・ 監査実施計画 ・ 監査結果報告書 ・ 監査のフォローアップ	供託	事務監査	〇〇年度供託事務監査	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
				大分類	中分類	名称（小分類）		
	(3) 会議・会同等に関すること	会同及び事務打合せに関する文書	・所管事務に関する会同及び事務打合せ会の開催に関する決裁文書 ・開催通知 ・配布資料 ・協議問題 ・各庁意見集	供託	会議・会同	〇〇年度供託に関する会同, 事務打合せ	5年	廃棄
7	供託に関する事項	(1) 供託事務に関すること	訓令, 通達及び例規集	供託	例規（現行）	〇〇年度供託に関する訓令, 通達その他例規集	常用（無期限）	廃棄
		供託に関する照会及び回答文書	・供託相談票	供託	照会回答	〇〇年度照会, 回答	当該年度の翌年度から5年	廃棄
		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	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
		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	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
		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	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
		現金の出納を登記するための電磁的記録	・現金出納簿	供託	供託事務	〇〇年度現金出納簿	最終の記録をした年度の翌年度から10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
		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	・供託受諾書又は供託を有効と宣告した確定判決の謄本 ・譲渡通知書, 質権設定通知書 ・（仮）差押命令書, 仮処分命令書, 転付命令書又は譲渡命令書その他供託物払渡請求権の移転若しくは処分の制限に関する書類 ・事情届出書	供託	供託事務	〇〇年度譲渡通知書等つづり込帳	期間の定めなし	廃棄
		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	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
		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 ・国庫金振替用紙検査簿 ・当座小切手用紙検査簿	供託	供託事務	〇〇年度小切手用紙検査簿	当該年度の翌年度から10年	廃棄
		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
		保管金に関する帳簿	・保管金領収証書 ・国庫金振替による供託金の納付に係る振替済通知書, 国庫金振替送金通知書 ・国債振替決済元利金顧客別配分額表（確定分）	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
		供託有価証券受託証書	・供託有価証券受託証書 ・供託有価証券寄託書原符	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
		振替国債受払通知	・国債振替決済顧客別受払済明細通知書	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
		オンラインによる供託の出納に関する通知書	・領収済通知一覧表（電子納付分） ・支払済一覧表	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	当該年度の翌年度から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
				大分類	中分類	名称（小分類）		
		供託書及び金銭供託書に添付された書類に関する帳簿	・供託書、代供託請求書、附属供託請求書及びそれらの添付書類 ・合てつ書面（申請書情報、添付書面情報、電子署名・証明書検証結果一覧） ・保管替請求書 ・供託書訂正申請書	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
		供託書及び金銭供託書に添付された書類に関する帳簿	・供託書に添付された電磁的記録媒体	供託	供託事務	〇〇年度電磁的記録媒体	受理の日から1年	廃棄
		供託書及び有価証券供託書に添付された書類に関する帳簿	・供託書及びその添付書類 ・供託書訂正申請書	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
		供託書及び振替国債供託書に添付された書類に関する帳簿	・供託書及びその添付書類 ・合てつ書面（申請書情報、添付書面情報、電子署名・証明書検証結果一覧） ・供託書訂正申請書	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
		供託金払渡請求書及びその添付書類	・供託金払渡請求書及びその添付書類 ・供託金利息請求書及びその添付書類 ・払渡指示書 ・払渡しの完了した供託に係る支払委託書 ・払渡しの完了した供託に係る譲渡通知書等つづり込帳に編てつした書面 ・保管替請求書の写し及びその添付書類（供託書正本を除く。）	供託	供託事務	〇〇年度供託金払渡請求書類等つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄
		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及びその添付書類 ・供託有価証券利札請求書及びその添付書類 ・払渡指示書 ・払渡しの完了した供託に係る支払委託書 ・払渡しの完了した供託に係る譲渡通知書等つづり込帳に編てつした書面	供託	供託事務	〇〇年度供託有価証券払渡請求書類等つづり込帳	払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄
		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及びその添付書類 ・払渡指示書 ・払渡しの完了した供託に係る支払委託書 ・払渡しの完了した供託に係る譲渡通知書等つづり込帳に編てつした書面	供託	供託事務	〇〇年度供託振替国債払渡請求書類等つづり込帳	振替をした年度の翌年度から10年	廃棄
		支払委託に関する文書	・支払委託書	供託	供託事務	〇〇年度支払委託書類等つづり込帳	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄
		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及びその添付書類 ・申請番号及び申請者名が記載された書面並びに申請書情報の写し	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等つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄
		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書 ・供託金利子補てんのための振替済通知書	供託	供託事務	〇〇年度供託金利子補てん請求書等つづり込帳	当該年度の翌年度から3年	廃棄
		供託金及び供託金利子の払渡認可高の件数及び金額に関する報告	・供託金利子払渡認可高等月例報告書	供託	供託事務	〇〇年度供託金利子払渡認可高等月例報告書等つづり込帳	当該年度の翌年度から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
				大分類	中分類	名称（小分類）		
		供託金政府所得調書	・供託金政府所得調書 ・供託金の消滅時効に関する官公署への一括照会及びその回答に係る文書 ・歳入納付処理をするに当たって副本ファイルと照合・確認した時効処理確認表 ・誤払（過渡）供託金利子返納金調書	供託	供託事務	〇〇年度供託金政府所得調書つづり込帳	期間の定めなし	廃棄
		便宜時効によって歳入納付した供託金の払渡しを認可した件数及び金額に関する報告	・便宜歳入供託金払渡認可高等月例報告書 ・便宜歳入供託金払渡認可額調書	供託	供託事務	〇〇年度便宜歳入供託金払渡認可高等月例報告つづり込帳	当該年度の翌年度から3年	廃棄
		小切手に関する帳簿	・未払小切手調査表及び保管金月計突合表	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
		未払有価証券調査表及び未払振替国債調査表	・未払供託有価証券調査表及び供託有価証券月計突合表 ・未払供託振替国債調査表及び供託有価証券月計突合表	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
		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	当該年度の翌年度から10年	廃棄
		国庫金の振替に関する文書	・国庫金振替書の原符 ・日本銀行から交付される振替済書 ・保管替えに係る振替済通知書 ・納入告知書の領収証書 ・隔地払の手続による国庫金送金請求書の控え ・預貯金振込みによる国庫金振込請求書の控え	供託	供託事務	〇〇年度国庫金振替関係書類つづり込帳	当該振替をした年度の翌年度から10年	廃棄
		審査請求に関する文書	・準則附録第16号様式による通知書の写し及び審査請求書 ・意見書の写し及び審査請求書の写し ・裁決書の謄本（審理員意見書の写しを含む。）	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
		却下決定書、閲覧申請書及び証明申請書等に関する文書	・供託物の納入期日が経過し、受理の決定が失効した供託に係る供託書（合てつ書面を含む。）及びその添付書類 ・オンラインによる供託に係る取下手書及び取下げに係る供託申請の書類 ・申請又は請求を却下した場合における却下決定書、却下に係る供託書、請求書及びその添付書類 ・却下に係る供託書の添付書類又は請求書の添付書類の選付請求書 ・閲覧申請書 ・証明申請書 ・裁判所から供託関係書類の送付囑託があった場合の囑託書及び回答書の写し	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
		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
		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
		当座小切手等送付簿	・当座小切手等送付簿	供託	供託事務	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
		当座小切手の原符	・当座小切手の原符	供託	供託事務	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

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
				大分類	中分類	名称（小分類）		
		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
		書類の発送接受について記録した帳簿	・供託郵送申請受付簿 ・送付書類等発送簿	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
		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	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	作成年度の翌年度から5年	廃棄
		供託金（便宜）時効歳入納付供託書副本	・歳入納付済供託書副本	供託	供託事務	〇〇年度時効歳入納付済供託書副本	期間の定めなし	廃棄
		供託金利息のみ残存する供託書副本	・供託金利息のみ残存する供託書副本	供託	供託事務	供託金利息のみ残存する供託書副本	期間の定めなし	廃棄
		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	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	・供託地紋紙受払簿	供託	供託事務	〇〇年度供託地紋紙受払簿	最終の記載をした年度の翌年度から1年	廃棄
		電磁的記録媒体を管理するための帳簿	・磁気ディスク管理簿	供託	供託事務	〇〇年度磁気ディスク管理簿	最終の記載をした年度の翌年度から1年	廃棄
		供託金等の在庫確認をするための帳簿	・供託金等の在庫確認簿	供託	供託事務	〇〇年度供託金等の在庫確認簿	当該年度の翌年度から2年	廃棄
		供託事務に関する文書	・供託に関する通知及び事務連絡	供託	供託事務	〇〇年度供託事務	当該年度の翌年度から3年	廃棄
		事務引継に関する文書	・引継書 ・取引関係通知書	供託	供託事務	〇〇年度事務引継	作成又は取得した日の属する年の翌年度の初日から3年	廃棄
		保管金に関する帳簿	・保管金提出書 ・保証金還付請求書	供託	供託事務	〇〇年度保管金提出書等つづり込帳	最終の払渡しをした年度の翌年度から10年	廃棄
		小切手に関する帳簿	・保管金小切手原符	供託	供託事務	〇〇年度保管金小切手原符つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄
		統計に関する文書	・年度別日計表及び年度別月計表	供託	供託事務	〇〇年度供託金年度別受払日計簿	当該年度の翌年度から10年	廃棄
			・供託事件月表 ・供託事件年表 ・年計表 ・出納官吏代理事務開始又は終止一覧表	供託	供託事務	〇〇年度諸表つづり込帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄
8	遺言書保管に関する事項	(1) 遺言書保管事務に関する事項	訓令、通達及び例規集	遺言書保管	例規（現行）	〇〇年度遺言書保管に関する訓令、通達その他例規集	常用（無期限）	廃棄
		遺言書保管事務に関する照会及び回答文書	・遺言書保管照会票	遺言書保管	照会回答	〇〇年度照会、回答	当該年度の翌年度から5年	廃棄
		遺言書保管事務に関する文書	・遺言書保管に関する通知、事務連絡及び他の帳簿につづり込まない報告文書	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書保管事務	当該年度の翌年度から3年	廃棄
		遺言書情報システムに関する書類	・遺言書情報システムに関する書類	遺言書保管	遺言書保管事務	〇〇年度遺言書情報システム	当該年度の翌年度から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
				大分類	中分類	名称（小分類）		
		事務及び帳簿等引継に関する文書	・引継書 ・帳簿等の引継報告に関する文書	遺言書 保管	遺言書 保管事務	〇〇年度事務等引継	作成又は取得した日の属する年の翌年度の初日から3年	廃棄
		他の帳簿に記載しない書類の発送及び受領について記録した帳簿	・送付書類等受発送簿	遺言書 保管	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
		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	遺言書 保管	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
		返戻された通知書類	・配達不能等により返戻された関係遺言書保管通知	遺言書 保管	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
		取入印紙に係る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 ・賠償償還申出書	遺言書 保管	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
		他の帳簿につづり込まない書類	・雑書類	遺言書 保管	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
(2)統計及び報告に関すること	統計及び報告に関する文書	・統計及び報告に関する文書	遺言書 保管	遺言書 保管事務	〇〇年度諸表つづり 込み帳	当該年度の翌年度から10年	廃棄	
9	職員の福利厚生に関する事項	財形貯蓄等に関すること	①財形貯蓄等の記録 ・財形貯蓄等記録簿 ・財形貯蓄等の契約に関する申込書等	福利厚 生	財形貯蓄	財形貯蓄等記録簿 (〇〇年解約分)	貯蓄者からすべての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初日から5年	廃棄
		②財形貯蓄等の控除に関する文書	・財形貯蓄等控除額明細書	福利厚 生	財形貯蓄	〇〇年財形貯蓄控除 額明細書	作成又は取得した日の属する年の翌年の初日から3年	廃棄
		③財形貯蓄等に関する文書	・財形貯蓄等に関する通知及び事務連絡	福利厚 生	財形貯蓄	〇〇年財形貯蓄関係 文書	作成又は取得した日の属する年の翌年の初日から5年	廃棄
10	外出簿に関する事項	外出簿に関すること	外出簿に関する文書 ・外出簿	庶務	出張	〇〇年度外出簿	5年	廃棄