

九州厚生局会計課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和7年4月1日から適用

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル 等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時 の措置
その他の事項										
1	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歳入及び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（二十二の項イ）	・ 歳入及び歳出の決算報告書 ・ 国の債務に関する計算書 ・ 歳入徴収額計算書 ・ 支出計算書 ・ 徴収簿 ・ 支出決定簿 ・ 支出負担行為差引簿 ・ 支出負担行為補助簿 ・ 支出負担行為認証官の帳簿 ・ 科目更生 ・ 戻入 ・ 徴収済額報告書 ・ 債権管理簿 ・ 繰越計算書 ・ 過年度支出承認申請書	歳入	報告 決議書 計算書 帳票	徴収済額報告書（○年度） 債権調査確認及び歳入徴収決定決議書（○年度） 決算関係報告（○年度） 徴収簿（○年度）	5年	2 (1)①15 (2)	以下について移管 ・ 財政法第三十七条第一項の規定による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の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した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を含む。） ・ 財政法第三十七条第三項の規定による継続費決算報告書の作製の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（財務大臣に送付した継続費決算報告書を含む。）
					歳出	帳票 決議書	支出負担行為差引簿（○年度） 支出決定簿（○年度） 支出負担行為補助簿（○年度） 科目更正・訂正・取消・精算 決議書（○年度） 返納金債権登録・戻入決議書（○年度）			
					会計	繰越し関係 過年度支出関係	○年度 歳出予算繰越 ○年度 過年度支出承認申請書			
					決算	報告	決算関係報告綴（○年度）			
			②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類（二十二の項ロ）	・ 計算書 ・ 証拠書類 （※会計検査院保有のものを除く。）	歳入	報告	歳入徴収額計算書（○年度）	5年	2 (1)①15 (2)	
					歳出	報告	支出計算書（○年度） 支出証拠書（○年度） 年金特別会計支出証拠書（○年度）			
			③会計検査院の検査及び大臣官房の監査を受けた結果に関する文書（二十二の項ハ）	・ 意見又は処置要求 （※会計検査院保有のものを除く。） ・ 会計検査院会計実施検査 ・ 会計事務監査指導及び会計指導	会計監査	報告	会計検査院会計実施検査（○年度） 会計事務監査指導及び会計指導（○年度）	5年	2 (1)①15 (2)	
			④①から③までに掲げるもののほか、決算の提出に至る過程が記録された文書（二十二の項ニ）	・ 調書 ・ 概算払整理簿 ・ 合同庁舎管理 ・ 会計関係通知綴 ・ 支出負担行為日計表 ・ 支出予定一覧表 ・ 支出済一覧表 ・ 個人住民税口座情報登録リスト ・ 支払元受高転換決議書 ・ 債主登録票 ・ 支出決定通知確認決議書 ・ 債権発生通知	歳出	帳票 決議書	支出負担行為日計表（○年度） 支出済一覧表（○年度） 個人住民税口座情報登録リスト（○年度） 債主登録票（○年度） 支払元受高転換決議書（○年度） 支払決定通知確認決議書（○年度） 債権発生通知書（○年度） 支出内訳綴（○年度）	5年	2 (1)①15 (2)	
			⑤物品の購入等に関する決裁文書など	・ 見積書 ・ 契約伺書 ・ 公募 ・ 入札告示 ・ 入札調書 ・ 契約書 ・ 物品要求書 ・ 役務等要求書 ・ 予定価格調書 ・ 立入検査	契約	決議書 調達伺い 立入検査	スポット契約（○年度） 一般競争入札（○年度） 年間契約綴（○年度） 合同庁舎経費割当関係（○年度） ○年度 立入検査実施通知（○年度） 立入検査実施報告（○年度）	5年	2 (1)①15 (2)	
			⑥出張の旅費及び謝金の支払いに関する文書	・ 九州地方社会保険医療協議会決裁綴 ・ 年金記録訂正審議会決裁綴 ・ 講師謝金 ・ 委員等旅費関係起案綴 ・ 赴任旅費関係綴	歳出	決議書	九州地方社会保険医療協議会決裁綴（○年度） 年金記録訂正審議会決裁綴（○年度） 講師謝金・委員等旅費関係起案綴（○年度） 赴任旅費関係綴（○年度）	5年	2 (1)①15 (2)	
			⑦会計機関等の任免に関すること	・ 日本銀行宛取引開始通知書	歳入歳出外	日本銀行関係	取引関係通知書（○年度）	5年	2 (1)①15 (2)	
			⑧政府調達・公共調達に関すること	・ 政府調達 ・ 官公需 ・ 公共調達委員会	公共調達審査会	報告	公共調達審査会関係綴（○年度）	5年	2 (1)①15 (2)	廃棄

事 項		業務の 区分	当該業務に係る 行政文書の類型	具体例	大分類	中分類	小分類 （行政文書ファイル 等の名称）	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時 の措置
				・ 公共調達審査会 ・ 随契フォローアップ	会計	各種報告	調査・報告（○年 度）			
			⑨入札の参加資 格に関すること	・ 資格審査申請書 ・ 資格審査変更届	会計	競争参加資格審査申 請	○年度 競争参加資 格 申請書（○年 度） ○年度 競争参加資 格審査（○年度） ○年度 競争参加資 格 変更届（○年 度）	資格の有効期 間満了 日から 5年	2 (1)①15(2)	廃棄
			⑩官署支出官・ 物品管理官等の 任免及びそれに 伴う検査等に関 すること	・ 官署支出官異動通知 ・ 物品管理官等定時検 査・定期検査・交替検 査	会計	各種通知 定時（定期）検査及 び交替検査	○年度 官署支出官 等の異動等の通知 定時（定期）検査 （○年度） 交替検査（○年度）	5年	2 (1)①15(2)	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（三十の項）	・ 行政文書ファイル管理 簿 ・ 台帳 ・ 法令、規程、基準 ・ 通知、事務連絡等 手引き、マニュアル	文書管理	文書管理	行政文書ファイル管 理簿	常用	2 (1)①22	廃棄 ※システム管理
			②保存期間表の 公表に関するこ と	・ 保存期間表	文書管理	文書管理	保存期間表	常用	2 (1)①22	廃棄
上記各号に該当しない事項										
3	人事に関す る事項	(1)職員の 給与	①職員の退職手 当に関する決定 内容が記載され た文書	・ 退職手当	給与	退職関係	退職手当等所得割 （納入申告及び）支 出決定済通知書（○ 年度）	5年	－	廃棄
			②支給に関する 調書	・ 委員等への謝金支払に 係る支給調書	謝金	支給調書	支給調書（○年度）	5年	－	廃棄
		(2)職員の 服務	職員の出張に関 する文書	・ 旅行命令簿（依頼簿） ・ 出張内申 ・ 復命書	服務	出張	旅行命令簿（○年 度） 出張伺（○年度）	5年	－	廃棄 ※旅行命令簿、 出張内申及び復 命書はシステム 管理
4	国有財産に 関する事項	(1)国有財 産の管理 に関するこ と	国有財産の管理 に関する文書	・ 国有財産台帳 ・ 土地建物管理台帳	国有財産	台帳	国有財産台帳登載決 議書（○年度） 台帳異動（○年度）	常用 5年	－ －	廃棄 ※国有財産台帳 はシステム管理 廃棄
				・ 売払に係る入札関係文 書	国有財産	売払	国有財産売払関係 （○年度）	売払後 10年	－	廃棄
				・ 使用許可関係（10年 以上は30年保存） ・ 譲渡関係 ・ 価格改定 ・ 国有財産価格改定評価 調書	国有財産	売払	国有財産価格改定 （○年度）	10年	－	廃棄
				・ 用途廃止関係 ・ 随意契約 ・ 価格評定 ・ 使用現況調査報告書 ・ 国有財産増減及び現在 額報告書 ・ 国有財産無償貸付報告 書 ・ 国有財産台帳登載資料 国有財産関係通知綴	国有財産	事務委任 決算 維持管理	事務委任関係（○年 度） 国有財産決算関係 （○年度） 国有財産関係（工事 等）（○年度）	5年	－	廃棄
		(2)物品の 管理に関 すること	物品の管理に関 する文書	・ 物品管理簿 ・ 物品供用簿	会計	物品・消耗品	物品管理簿 物品供用簿	常用	－	廃棄 ※システム管理
				・ 物品不用決定、管理換 関係 ・ 物品管理計算書 ・ 物品関係通知	会計	物品・消耗品	物品調達計画表（○ 年度） 不用決定（○年度） 物品損傷報告書関係 綴（○年度） ○年度物品管理換承 認	5年	－	廃棄
5	業務計画の 立案及び執 行に関する 事項	業務計画 の立案及 び執行に 関すること	業務計画の立案 及び執行に 関する文書	・ 予算執行関係	予算	報告	事業計画（年間執行 見込額）（○年度）	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	具体例	大分類	中分類	小分類 (行政文書ファイル 等の名称)	保存 期間	文書管理規則の別 表第2の該当事 項・業務の区分	保存期間満了時 の措置
6	その他所管 する業務に 係る調査、 報告及び連 絡等に関する事項	その他所 管する業 務に係る 調査、報 告及び連 絡等に関 すること	所管する業務に 係る調査、報告 及び連絡等に関 する文書	・ 財産に係る実地監査 ・ 調査・報告関係 ・ 連絡・通知関係 ・ その他雑件等	会計	作業依頼・報告 事務連絡・通知	作業依頼・報告・雑 件等（○年度） 関係機関への連絡・ 通知（○年度）	5 年	—	廃棄 (ただし、重要 なものは移管)
					国有財産	作業依頼・報告	作業依頼・報告・雑 件等（○年度） 公用財産監査・是正 状況報告等各種フォ ローアップ（○年 度）	5 年	—	廃棄 (ただし、重要 なものは移管)