

東海北陸厚生局会計課 標準文書保存期間基準

令和8年4月8日から適用

文書管理者：会計課長

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	保存期間終了時の措置
職員の人事に関する事項										
13	職員の人事に関する事項	(1)職員の勤務時間に関すること	勤務時間に関する文書	・ 超過勤務命令簿	庶務	超勤命令簿	超勤命令簿（〇〇年度）	5年3月	－	廃棄
				・ テレワーク	庶務	テレワーク	テレワーク（〇〇年度）	5年	－	廃棄
		(2)職員の服務	職員の出張に関する文書	・ 出張計画書 ・ 出張復命書 ・ 旅行命令簿	庶務	出張計画書／復命書	出張計画書／復命書（〇〇年度）	5年	－	廃棄
				・ 外勤簿	庶務	外勤簿	外勤簿（〇〇年度）	5年	－	廃棄
その他の事項										
15	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（5の項(2)及び(4)に掲げるものを除く。）	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）	・ 歳入決算報告書	会計	決算報告に関するもの	歳入決算報告書関係綴（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 歳出の決算報告書	会計	決算報告に関するもの	歳出決算報告書関係綴（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 歳入歳出外現金及び収入金現金報告書	会計	決算報告に関するもの	歳入歳出外現金及び収入金現金報告書関係綴（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 国の債務に関する計算書	会計	決算報告に関するもの	債務負担額計算書関係綴（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 歳入徴収額計算書	会計	歳入の徴収に関するもの	歳入徴収額計算書及び付属証拠書（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 支出計算書	会計	各種計算書及び付属証拠書	支出計算書（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 徴収簿	会計	徴収簿	徴収簿（〇〇年度）一般会計	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 徴収簿	会計	徴収簿	徴収簿（〇〇年度）年金特別会計	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 徴収簿	会計	徴収簿	徴収簿（〇〇年度）東日本大震災復興特別会計	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 支出決定簿	会計	支出決定簿	支出決定簿（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 支出負担行為差引簿	会計	支出負担行為差引簿	支出負担行為差引簿（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 前渡資金残高報告	会計	前渡資金に関する報告	前渡資金残高報告（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 科目更正	会計	アダムズ出力帳票関係綴	科目更正決議書（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 戻入	会計	アダムズ出力帳票関係綴	返納金債権綴（戻入）（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 示達	会計	アダムズ出力帳票関係綴	負担行為計画示達表（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 示達	会計	アダムズ出力帳票関係綴	支払計画表（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 支出予定一覧表 ・ 支出決定通知書確認表	会計	アダムズ出力帳票関係綴	支出予定一覧表・支出決定通知確認入力確認表（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 支出元受高転換	会計	アダムズ出力帳票関係綴	支払元受高転換決議書（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・ 債権管理簿	会計	債権に関するもの	債権管理簿（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (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	保存期間終了時の措置
				・債権発生通知	会計	債権に関するもの	債権発生通知（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
			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。）	会計	各種計算書及び付属証拠書	支出証拠書（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
			③会計検査院の検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	会計検査院に関するもの	会計検査院に関するもの（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
			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）	・合同庁舎管理	会計	名古屋合同庁舎第1号館に関するもの	名古屋合同庁舎第1号館に関するもの（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・合同庁舎管理	会計	名古屋合同庁舎第3号館に関するもの	名古屋合同庁舎第3号館に関するもの（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
				・支出（支払）済み通知書（岐阜合庁）	会計	その他の合同庁舎に関するもの	その他の合同庁舎に関するもの（〇〇年度）	5年	2 (1)① 1 5 (2)	廃棄
			⑤物品の購入等に関する決裁文書など	・見積書 ・物品購入等要求書	会計	会計に関するもので軽易なもの	物品購入等要求書（〇〇年度） 会計に関するもので軽易なもの（〇〇年度）	5年	—	廃棄
			⑥現金出納の管理を行うための帳簿	・現金出納簿	会計	現金出納簿	現金出納簿（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・小切手国庫金振替書整理簿	会計	小切手、国庫金振替書受払簿	小切手、国庫金振替書受払簿（〇〇年度）	5年	—	廃棄
			⑦出張の旅費及び謝金の支払いに関する文書	・支払伺 ・旅行依頼簿	会計	支出に関するもの	講師等にかかる謝金・委員等旅費（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・支給調書 ・出張計画 ・旅行依頼簿	会計	支出に関するもの	保険指導医等にかかる手当等（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・支給調書 ・出張計画 ・旅行依頼簿	会計	支出に関するもの	東海北陸地方年金記録訂正審議会にかかる手当等（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・支給調書 ・出張計画 ・旅行依頼簿	会計	支出に関するもの	東海北陸地方社会保険医療協議会にかかる手当等（〇〇年度）	5年	—	廃棄
			⑧損害賠償金の支払いに関すること	・依頼文書 ・請求書	会計	支出に関するもの	損害賠償金の支出について（〇〇年度）	5年	—	廃棄
			⑨過年度支出に関すること	・過年度支出承認申請書	会計	支出に関するもの	過年度支出（〇年度）	5年	—	廃棄
			⑩公共調達に関すること	・公共調達委員会	会計	公共調達委員会に関するもの	公共調達委員会に関するもの（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・公共調達審議会	会計	公共調達審査会に関するもの	公共調達審査会に関するもの（〇〇年度）	5年	—	廃棄
			⑪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	一般競争入札参加資格に関するもの	一般競争入札参加資格審査：建設・測量（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・資格審査申請書 ・資格審査変更届	会計	一般競争入札参加資格に関するもの	一般競争入札参加資格審査：物品（〇〇年度）	5年	—	廃棄
22	文書の管理等に関する事項	文書の管理等	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	・行政文書ファイル管理簿	文書管理	行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理に関すること	常用	2 (1)① 2 2	廃棄
				・標準文書保存期間基準	文書管理	標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	常用	2 (1)① 2 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	保存期間終了時の措置
24	契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る決裁文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	・見積書 ・契約書 ・仕様書案 ・契約伺書 ・入札公告 ・予定価格調書 ・入札状況調書	会計	入札及び公募に関するもの	契約に関するもの（単年度・年間契約・スポット契約〇〇年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 4	廃棄
				・見積書 ・契約書 ・仕様書案 ・契約伺書 ・入札公告 ・予定価格調書 ・入札状況調書	会計	入札及び公募に関するもの	契約に関するもの（国庫債務負担・〇〇年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 4	廃棄
				・見積書 ・契約書 ・仕様書案 ・契約伺書 ・公示（公募） ・入札公告 ・予定価格調書 ・入札状況調書	会計	入札及び公募に関するもの	入札及び公募に関するもの（単年度・〇〇年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 4	廃棄
				・見積書 ・契約書 ・仕様書案 ・契約伺書 ・公示（公募） ・入札公告 ・予定価格調書 ・入札状況調書	会計	入札及び公募に関するもの	入札及び公募に関するもの（国庫債務負担・〇〇年度）	契約が終了する日に係る特定日以後5年	2 (1)① 2 4	廃棄
上記各号に該当しない事項										
31	国有財産に関する事項	国有財産の管理に関する重要な経緯	国有財産の管理に関する文書	・国有財産台帳	国財	国有財産に関するもので重要なもの	国有財産台帳（〇〇年度）	常用	－	廃棄
				・建物図面 ・土壌等調査書類 ・各種工事関係書類 ・用途廃止関係	国財	国有財産に関するもので重要なもの	国有財産管理関係（〇〇年度）	売払日に係る特定日以降10年	－	廃棄
				・境界画定関係文書	国財	国有財産に関するもので重要なもの	境界の立ち会い（〇〇年度）	売払日に係る特定日以降10年	－	廃棄
				・売払に係る入札関係文書 ・売払に係る事務委任関係文書 ・国有財産処分決議書	国財	国有財産に関するもので重要なもの	売払関係（〇〇年度）	30年	－	廃棄
				・国有財産貸与契約書	国財	国有財産に関するもので重要なもの	普通財産貸付関係（〇〇年度）	運用終了の日に係る特定日以降10年	－	廃棄
				・国有財産価格改定	国財	国有財産台帳価格改定	国有財産台帳価格改定（〇〇年度）	10年	－	廃棄
				・国有財産増減及び現在額計算書 ・国有財産増減及び現在額計算書証拠書類	国財	国有財産決算報告	国有財産決算報告（〇〇年度）	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	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	保存期間終了時の措置
				・庁舎等使用現況及び見込報告書 ・各省各庁所管普通財産の現状把握 ・各種報告関係書類 ・仮の固定資産税評価額設定依頼文書 ・国有財産買受勸奨文書 ・行政財産使用申請書、許可書 ・現金口座名義変更関係書類	国財	国有財産に関するもので軽易なもの	国有財産に関するもので軽易なもの（〇〇年度）	3年	—	廃棄
32	物品に関する事項	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	会計	物品管理簿	物品管理簿	常用	—	—
				・物品管理簿	会計	物品管理簿	物品管理簿（重要物品）	常用	—	—
				・物品不要決定伺	会計	物品に関するもの	物品不用決定承認申請関係綴（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・管理換伺 ・管理換物品受領通知書	会計	物品に関するもの	物品管理換承認申請関係綴（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・物品損傷報告書	会計	物品に関するもの	物品損傷報告（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・物品調達計画書	会計	物品に関するもの	物品調達計画（〇〇年度）	5年	—	廃棄
				・物品増減及び現在額報告書 ・物品管理計画書	会計	物品に関するもの	物品決算報告（〇〇年度）	5年	—	廃棄
36	その他所管する業務に係る調査等に関する事項	（1）報告（軽易なもの）に関すること	会計に関する報告に関する文書	・本省等諸報告（会計関係）	会計	会計に関する報告	会計に関する報告（〇〇年度）	3年	—	廃棄
		（2）その他所管する業務に係る調査等に関する事項	その他所管する業務に係る調査等に関する文書	（本省会計課が行うもの） ・調査 ・措置状況報告書	会計	会計事務監査に関するもの	会計事務監査指導（〇〇年度） 労働者派遣受入事業所の定期指導（〇〇年度）	5年	—	廃棄