最高検察庁事務局会計課

大分類 中分類 名称(小分類)								取声	検祭厅事	50万云 计
中央 (中央)						分類例				
전비 1	事 項	業務の区分		行政文書の具体例	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
전시조선에 기술 보이면 기술		(1)訓令及び通達の 立客の検討その他	①立案の検討に関 する調査研究文書		共通	例規	最高検察庁例規	10年		
おいたの大きな大き 100 日本 100 日			7 000 00 01 70 70 0						·行政文書管理	については、保
2.1 表示			②制定又は改廃の	訓令案	-				要な訓令及び通達の制定又は	を抜き出した年 度の翌年度の
			ための決裁文書	・通達案					改廃のための決 裁文書	末日まで」とす る。
中の機能を含む 日本の名類である 日本の名類では 日本の名の名類では 日本の名の名の名類では 日本の名の名の名類では 日本の名の名の名類では 日本の名の名の名類では 日本の名の名の名類では 日本の名の名の名類では 日本の名の名の名類では 日本の名の名の名の名の 日本の名の名の名の名 日本の名の名の名の名 日本の名の名の名の名の名 日本の名の名の名の名の名 日本の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名の名			③上級庁発出に係 る訓令・通達等	-通達			入、支出、旅費、契約、保管	常用		
通過・世界										
おおいます 10 10 10 10 10 10 10 1								1年未満	廃棄	
本語・金剛に関する 11・年後の対象性 11・年後の対象性 11・年後 11・日本		ZZZI-IXI / UCC	の後の事務に具体	·参考送付						
中項	2 会議・会同に関する	(1) 各倫安庁間 関	い文書		土 酒	△端・仝同	全計理集全同	3年		
株田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田		係機関との会議・会	別成に おりる人 自	万丁 住人立 / M	XXIII	AM AP	AHMMAH	04	156.5K	
同に関すること に関する文書 別等音質料 用度 形容有間関係投資金 日本主席 日本主		経緯 (2)各検察庁間、関		•開催通知、派遣依頼	-			1年	廃棄	
世子の係を検索で、各種的で用たの金 一般の企業を21日 「たから 一般の企業を21日 「たから 一部 「たっと」 一部 「たっと」 一下 「たっと」 「たっと 「たっと」 「たっと」 「たっと 「たっと」 「たっと 「たっと」 「たっ										
一部の主義の任意 一部の主義				・ 説明会資料	用度		施設事務関係説明会			
								1年未満	廃棄	
本部に具体的な影響を与えなが変響を与えなが変響を与えなが変響を与えなが変響を与えなが変響を与えなが変響を与えなが変響を与えなが変響を発展していません。 本学に関する事項		庁における会議に	る会議に関する文	•参考送付						
本学項 本の地理生に関す 本次災害報告書 一本次災害報告書 一本次災害報告書 一本次災害報告書 一本次災害報告書 「一本次文書フィル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一京の上い文書を 一方の上い文書を 一方の上い文書を 一方の上い文書を 一方の上い文書を 一方の上の報道 一方の上の報道 一方の一方の報道 一方の一方の表述 一方の一方の一方の表述 一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一		N7 022	事務に具体的な影							
本学項 本の地理生に関す 本次災害報告書 一本次災害報告書 一本次災害報告書 一本次災害報告書 一本次災害報告書 「一本次文書フィル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一方改文書フィイル管理簿 一京の上い文書を 一方の上い文書を 一方の上い文書を 一方の上い文書を 一方の上い文書を 一方の上の報道 一方の上の報道 一方の一方の報道 一方の一方の表述 一方の一方の一方の表述 一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一方の一	2 職員の人事に関す	その他手当に関す	退職手当の支給額	·细*	호타 -	於 与(手出)	温 聯壬 4 支 4 新 章	5年	広 奋	
S 文書の管理等に関する中では 大通 大通 大通 大通 大通 大通 大通 大					Σ81	#G- -	这侧于 3 X 和 刷 音	34	192.	
3 大書の管理等に関する場合 文書の管理等に関する場合 大書を見からした。 大書 ではまるの他の表的に対して、	4 厚生に関する事項			•年次災害報告書	用度	厚生	年次災害報告書	1年	廃棄	
する事項 管理簿をの他の業	c + 李小竺邢笠1-88			にひたまつーノル等用等	H./X	**	仁乃力者コーノル第四等	# B	· 中	
文書接受簿 文書接受簿 文書接受簿 文書接受簿 文書接受簿 文書接受簿 文書接受簿 文書表送簿 文書表送簿 文書表送簿 文書表送簿 文書表送簿 文書表送簿 1年 廃棄 交易を支書の保存 ・秘密文書管理簿 完整した日に係 交易を送簿 表数で、文書を記述 表数で、文書を記述 表数で、文書を記述 表数で、文書を記述 表数で、文書を記述 表数で、文書を記述 表数で、文書を記述 表数で、文書を記述 表数で、文書を記述 表表 表表 表表 表表 表表 表表 表表		大吉の日柱寺	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	・11以入者ファイル自任海	光 題	人吉	1] 以入告ノアイル日任将	ж л	/元米	
把握するための帳 薄			2取得した文書の 管理を行うための帳	•文書接受簿			文書接受簿	5年	廃棄	
(4) 秘密文書管理簿			③発送した文書を	•文書発送簿			文書発送簿	1年	廃棄	
等に関する文書 ・秘密文書等処理簿 ・秘密文書等処理簿 ・廃棄報告書 ・原棄を選挙・・廃棄報告書 ・原文協議等(レコードスケジュール付与、廃棄及び移電)に係る決裁文書及 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 表づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 表づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 表づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 表づく報告書 ・ 本が、			把握するための帳 簿							
等に関する文書 ・秘密文書等処理簿 ・秘密文書等処理簿 ・廃棄報告書 ・原棄を選挙・・廃棄報告書 ・原文協議等(レコードスケジュール付与、廃棄及び移電)に係る決裁文書及 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 表づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 表づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 表づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 表づく報告書 ・ 本が、										
・秘密文書等処理簿 ・秘密文書等処理簿 30年 廃棄 (原棄報告書 10本 10年 原棄 10年 月本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本				·秘密文書管理簿			秘密文書管理簿	完結した日に係	廃棄	
(5)文書の廃棄等に関する文書 ・廃棄報告書										
関する文書 -ルコードスケジュール付与、廃棄及び移管に係る決裁文書及びその資料 -行政文書管理規則第26条に基づく報告書 -行政文書管理規則第26条に基づく報告書 (高行政文書のファイ・標準文書保存期間基準の制定 以保存期間及び保存期間及では、表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表				·秘密文書等処理簿			秘密文書等処理簿	30年	廃棄	
関する文書 -ルコードスケジュール付与、廃棄及び移管に係る決裁文書及びその資料 -行政文書管理規則第26条に基づく報告書 -行政文書管理規則第26条に基づく報告書 (高行政文書のファイ・標準文書保存期間基準の制定 以保存期間及び保存期間及では、表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表示を表			⑤文書の廃棄等に	•廃棄報告書			行政文書廃棄報告書	5年	廃棄	
			関する文書							
びその資料 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書管理規則第26条に 基づく報告書 ・行政文書のファイル等の保存期間及び保存期間及び保存期間及び保存期間及で保存期間及で保存期間及で保存期間及で保存期間及で保存期間及で保存期間である。 ・					-			+		
基づく報告書				来及い移官に除る決裁又書及 びその資料			ンユールヤラ状況、延長、廃 棄、移管)			
基づく報告書 基づく報告書 基づく報告書 基づく報告書 る特定日以後5年 第一次 1 日本 1 日				・行政文書管理規則第26条に			行政文書管理規則第26条に	完結した日に係	廃棄	
ル等の保存期間及 マは改廃に係る決裁文書 び保存期間満了時 の指置等が定めら れた文書				基づく報告書			基づく報告書	る特定日以後5		
ル等の保存期間及 又は改廃に係る決裁文書 び保存期間満了時 の指置等が定めら れた文書										
れた文書			ル等の保存期間及 び保存期間満了時	・標準文書保存期間基準の制定 又は改廃に係る決裁文書			標準文書保存期間基準の制 定・改正	10年	廃棄	
一			の措直寺が定めら れた文書	198 16 A at 17 A at 17 A at 18				***		
				*標準又書保存期間基準			標準又書保存期間基準	常用		

								検察庁事務	9月会計
					分類例				
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事
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	①歳入の決算報告 書並びにその作製	•現金出納簿	主計	歳入	現金出納簿(収入官吏)	5年	廃棄	
する学典	国の債務に関する計算書の作製その	の基礎となった意思 決定及び当該意思	梅 3 油效和作曲			与 1 冲 何 却 小 會			
	他の決算に関する重要な経緯	決定に至る過程が記録された文書	·歳入決算報告書			歳入決算報告書			
	主女が紅桿	記録でものこ人音	· 歳入決算純計額報告書			歳入決算純計額報告書			
			·歲入決算見込純計額報告書			歳入決算見込純計額報告書			
			- 微収決定一覧表 - 収納済等一覧表 - 成入徴収官代理開始及び終止 整理表			徽収簿	5年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌 年度4月1日)	廃棄	
			•不納欠損整理簿			不納欠損整理簿			
			·歲入徵収額計算書 ·歲入徵収額計算書証拠書類 ·歲入金月計突合表			歳入徴収額計算書·証拠書 類			
			・債権調査確認及び歳入調査決 定決議書			歳入調査決定決議書			
			· 歲入決算見込額報告書			歳入決算見込額報告書	 		
				出納	-	収入金現金出納計算書	5年	廃棄	
		O# 1 1= 00 + 7 -			1				
		②歳入に関する文 書		主計		収納未済歳入額繰越計算書	3年	廃棄	
			•領収済額集計表			領収済額集計表			
			·原符·領収済報告書			原符•領収済報告書			
			·歲入決算額調			歳入決算額調			
			・収納未済歳入額及びこれに対 するその後の収納状況報告書			収納未済歳入額及びこれに 対するその後の収納状況報	-		
			-振替済通知書			告書 振替済通知書			
			·領収証書等用紙受払簿			領収証書等用紙受払簿			
			-入力取消決議書			入力取消決議書	3年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌 年度4月1日)		
			·過誤納額整理簿			過誤納額整理簿	年度4月1日)		
			·微収済額報告書 ·差額仕訳書			徴収済額報告書			
			·領収済通知書 ·領収済通知書集計表			日本銀行領収済通知書			
			・領収済通知書(現金払込)			収入官吏領収済通知書			
			•現金払込仕訳書	出納		現金払込仕訳書			
		③その他歳入に関 する文書	→訂正決議書	主計		訂正決議書	1年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌 年度4月1日)	廃棄	
		④歳出の決算報告 書並びにその作製 の基礎となった意思	•債務負担額計算書	出納	歳出	債務負担額計算書	5年	廃棄	
		決定及び当該意思 決定に至る過程が 記録された文書	・国の債務に関する計算書			国の債務に関する計算書			
			·現金出納簿(資金交付·特例 払)			現金出納簿(資金前渡官吏· 資金交付·特例払)			
			-歲出決算純計額報告書			歳出決算純計額報告書			
			·歲出決算見込純計額報告書			歳出決算見込純計額報告書			
			・タクシー乗車券受払簿	用度	-	タクシー乗車券受払簿			
			・タクシー乗車券利用報告書			タクシー乗車券利用報告書			
1			・支出負担行為差引簿・支出負担行為担当官代理開始及び終止整理表	主計		支出負担行為差引簿	5年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌 年度4月1日)	廃棄	
			•支出負担行為計画示達表			支出負担行為計画示達表			

					分類例				
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
			・支出決定簿・官署支出官代理開始及び終止	出納		支出決定簿			
			整理表						
			•前渡資金科目整理簿			前渡資金科目整理簿			
			•支出計算書(官署分)			支出計算書(官署分)			
			·支出(負担行為即支出)決定決 議書			支出計算書(官署分)証拠書類			
			·契約書、請書、請求書、委任状 ·旅費精算請求書 ·調査活動費支払明細書						
			·前渡資金出納計算書 ·預託金月計突合表 ·前渡資金支払決議書 ·領収書、振替済書 ·支払決議書 ·領収証			前渡資金出納計算書·証拠 書類			
			·歲出決算見込額報告書			歳出決算見込額報告書			
		⑤④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(歳	·小切手等検査簿	出納		小切手・国庫金振替書整理 簿(小切手等検査簿)	5年	廃棄	
		出)	小切手帳原符・国庫金振替書原符			小切手帳原符(資金前渡官 吏) 国庫全版基準原位(资金前			
				2.61		国庫金振替書原符(資金前渡官吏)	E tr (+1 th = 1)	ric A	
			· 予算增(滅)額上申書 · 科目更正決議書	主計		予算增(減)額上申書 科目更正決議書	5年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌 年度4月1日)	廃業	
			· 繰越計算書			予算繰越関係書類			
			・繰越額確定計算書 ・繰越承認通知書 ・繰越済通知書	Illék		同床 人 振 以 结 本 本 / 7 至 4 人	0.5	虚	
			·国庫金振込請求書 ·市町村民税振込明細票	出納		国庫金振込請求書(預託金· 住民税)	34	廃棄	
			- 国庫金振込請求書			国庫金振込請求書(預託金· 共済、財形)			
		⑥歳出に関する文 書	•過年度支出承認書	主計		過年度支出承認書	3年	廃棄	
			·過年度支出上申書			過年度支出上申書			
			• 予算執行計画表	用度		予算執行計画表			
			-前金払整理簿	主計		前金払整理簿	3年(起算日は、	廖 華	-
			22 M 201E-EM			E METETA	当該年度分の 終了した日の翌		
			・概算払整理簿			概算払整理簿	年度4月1日)		
			•前渡資金交付整理簿	出納		前渡資金交付整理簿			
			・振替済通知書			国庫金振替済通知書(資金前渡官吏)	1		
		⑦源泉徴収に関する文書	・退職所得の源泉徴収票	主計		退職所得の源泉徴収票	7年	廃棄	
			- 給与支給明細書等の電子交付 に係る承諾書			給与支給明細書等の電子交付に係る承諾書	給与を支給しなくなった日に係る特定日以後1 年	廃棄	
			・退職所得の受給に関する申告書			退職所得の受給に関する申告書	する年の翌年1 月10日の翌日	廃棄	
		⑧給与控除依頼に 関する文書	・徴収依頼書	主計		徴収依頼書	から7年 3年	廃棄	
		9その他歳出に関 まる本書	•領収書等整理票	用度		タクシー乗車券関係書類	1年	廃棄	
		する文書	・予算増(減)額通知	主計		予算增(減)額通知書	1年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌	廃棄	

最高検察庁事務局会計課

							東 局	検察庁事務	易局会計課
					分類例				
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
			・支出決定通知確認決議書			支出決定通知確認決議書			
			•支出予定一覧表			支出予定一覧表			
			·零精算決議書			零精算決議書	†		
			•訂正決議書	-		訂正決議書	†		
			-取消決議書			取消決議書			
			·訂正請求依頼決議書			訂正請求依頼決議書			
			内議	用度	-	調達に関する内議等関係書	1年		
	(2)信権の管理等に	①債権の管理等に	・債権みなし消滅整理報告書	主計	債権	類債権みなし消滅整理報告書		廃棄	
	関すること	関する重要な文書	KIET/ OO/I/ME TRUE		Dele	RIEV/ OOM ME THE E		<i>5</i> 6.24	
			·債権管理計算書	-		債権管理計算書	1		
						the late of the still of the			
			·債権調查確認及び歳入調查決 定決議書兼債権管理簿 ·返納金債権登録決議書兼債権 管理簿			債権管理簿	5年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌 年度4月1日)	廃業	
		②債権の管理等に 関する文書	•債権現在額通知書			債権現在額通知書	3年	廃棄	
	(3)保管金に関する こと	保管金等に関する 重要な文書	·歲入歲出外現金出納計算書 ·検査書	主計	保管金	歳入歳出外現金出納計算書	5年	廃棄	
			・現金出納簿	-		現金出納簿(歳入歳出外現 金出納官吏)			
7 契約に関する事項	(1)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	・契約に関する文書 ・仕様書案 ・協議・調整経緯	用度	契約	契約書·請書·予定価格調書	日に係る特定日 以後5年	以下について移管・・行政機関における決算に関する重要な経緯が記録された文書	
			・契約書案 ・入札公告に関する文書 ・交付した適格請求書等(インボイス)の写し			適格請求書等(インポイス) 写し	適格請求書等を 交付した日又は する課年度的間 (会計年度)から 末日を発過した		
	②契約に関すること	①契約に関する文書	·見積書 ·支出負担行為決議書			見積書·支出負担行為決議 書	日に係る特定日 以後7年	廃棄	
			-納品書			納品書			
		②有資格者等に関 する文書	・通知書(有資格者の指名停止)			有資格者名簿	3年	廃棄	
		③その他契約に関 する文書	· 産業廃棄物管理票交付等状況 報告書			契約に関する報告	1年	廃棄	
8 物品管理に関する 事項	物品の管理に関すること	①物品管理計算書に関する重要な文	・物品管理計算書	用度	物品管理	物品管理計算書・証拠書類	5年	廃棄	
		書 ②物品管理簿等	・物品管理簿	-		物品管理簿			
			- 物品出納簿			物品出納簿	常用		
		③その他物品管理	·物品供用簿 ·物品管理計画表	-		物品供用簿物品管理計画表			
		に関する重要な文書					5年		
		■ ④物品の寄附に関 する文書	·寄附受納認可書			寄附受納認可書	J		
		⑤物品の調達に関	·物品寄附決議書 ·物品取得措置請求書	-		物品寄附決議書 物品払出請求書·物品取得	3年	廃棄	
		する文書	•物品取得通知書			措置請求書‧物品取得通知書			
		⑥物品の保管に関	·物品払出請求書 ·物品保管措置請求書	1		物品保管措置請求書	+		
		する文書	•物品保管措置通知書			物品保管措置通知書	1		
			·保管物品引渡通知書 ·保管物品引渡証明書	-		保管物品引渡通知書 保管物品引渡証明書	+		
			·供用不適格品等報告書	1		供用不適格品等報告書	†		
		⑦物品の出納に関 する文書	・物品受払簿			物品受払簿]		
		9 つく音 ⑧物品の無償貸付	・物品の国有財産編入決議書・物品貸付決議書	-		物品の国有財産編入決議書 物品貸付決議書	+		
		等に関する文書	•物品讓与決議書	1		物品譲与決議書	t		
		⑨物品の借受・返還に関する文書]		物品借受決議書	1		
		⑩物品の分類換に	·物品返還決議書 ·物品分類換命令書	-		物品返還決議書物品分類換関係書類	1年	廃棄	
		関する文書	·物品分類換承認申請書						
			•物品分類換通知書						
•	•		•	•	•	•	•		

最高検察庁事務局会計課

							最高	検察庁事務	易局会計談
					分類例				
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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
			·物品分類換承認書						
		①物品の管理換に 関する文書	·物品管理換命令書 ·物品管理換協議書 ·物品管理換承認申請書 ·管理換物品引渡通知書			物品管理換関係書類			
		②物品の払出、受	·物品管理換承認書 ·物品管理換承認通知書 ·物品払出命令書			物品払出命令書			
		入及び受領に関す る文書 ^③ 物品の返納に関	·物品受領命令書 ·物品受入命令書 ·物品返納報告書			物品受領命令書 物品受入命令書 物品返納報告書·物品返納	<u> </u>		
		する文書 (4物品の修繕又は改造に関する文書	·物品返納命令書 ·物品修繕·改造措置請求書			命令書 物品修繕·改造措置請求書			
		⑤物品の不用決定 に関する文書	·物品修繕·改造措置通知書 ·物品不用決定承認申請書 ·物品不用申請書			物品修繕·改造措置通知書 物品不用決定関係書類			
		⑩物品の売払又は 貸付に関する文書	·物品廃棄措置請求書 ·物品売払·貸付措置請求書 ·物品売払·貸付措置通知書			物品売払・貸付措置請求書 物品売払・貸付措置通知書			
		①物品の供用に関 する文書	·物品供用換申請書 ·物品供用状況管理票 ·物品全品突合検査			物品供用換申請書物品供用状況管理票物品全品突合検査			
		®その他物品の管理に関する文書	•不用物品受払簿			不用物品受払簿			
9 報告(会計)に関する事項	報告(会計)に関すること	報告(会計)に関す る文書	予算執行職員に関する報告・会計事例報告	共通 - -	報告(会計)	予算執行職員に関する報告 会計事例報告	5年	廃棄	
			·経理事故発生報告書 ·現金亡失等報告書	出納		経理事故発生報告書 現金亡失等報告書			
			·物品亡失、損傷等報告書 ·支払遅延報告書	用度		物品亡失、損傷等報告書 支払遅延報告書			
			•報告(保管金)	主計		報告(保管金)	3年	廃棄	
10 会計機関に関する事項	会計機関に関すること	①会計機関の発令 に関する文書	·会計機関発令簿 -上申書(代理等任命)	共通	会計機関	会計機関発令簿	10年(起算日 は、当該年度分 の終了した日の 翌年度4月1日)	廃棄	
		②会計機関の引継 等に関する文書	-支出官引継書 -会計機関(歳入徴収官、物品 管理官、資金前渡官吏等)引継書 -現金及び預託金現在高調書			会計機関引継書	3年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌 年度4月1日)	廃棄	
		③取引関係通知に 関する文書	•取引関係通知書			取引関係通知書	3年(起算日は、 当該年度分の 終了した日の翌 年度4月1日)	廃棄	
11 国有財産に関する 事項	国有財産の管理及 び処分等に関するこ	①国有財産台帳	·国有財産台帳 ·国有財産台帳付属図面	用度	国有財産	国有財産台帳	に係る特定日以	廃棄	
	2		- 境界確定協議書			境界確定協議書	後5年		
			•国有財産台帳決議書			国有財産台帳決議書	5年	廃棄	
		②公務員宿舎の現	·価格改定評価調書 ·宿舎現況記録			価格改定評価調書 宿舎現況記録	10年	廃棄	
		況に関する文書				宿舎現況記録(廃止分)	5年	廃棄	
		③国有財産増減及 び現在額に関する 文書	・国有財産増減及び現在額計算 書・同報告書			国有財産増減及び現在額計 算書・同報告書	5年	廃棄	
		4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 5 5 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	·宿舎貸与申請書·承認書			宿舎貸与申請書·承認書(合同·省庁別)	承認又は退去 手続が完了した	廃棄	
			·自動車保管場所貸与申請書· 承認書 ·貸与申請変更届出書·申請書·			自動車保管場所貸与申請 書·承認書 貸与申請変更届出書·申請	日に係る特定日 以後5年		
			·宿舎退去届			書·承認書 宿舎退去届			
		⑤公務員宿舎管理 に関する文書	·明渡猶予申請書·承認書			明渡猶予申請書·承認書	3年	廃棄	
			·宿舎損害賠償金軽減申請書· 承認書			宿舎損害賠償金軽減申請 書·承認書			

最高検察庁事務局会計課

_									1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	加州公司际
						分類例				
	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	大分類	中分類	名称(小分類)	保存期間	保存期間満 了時の措置	参考事項
				·宿舎使用料金表			公務員宿舎事務			
				·国家公務員有料宿舎使用料金 額表			国家公務員有料宿舎使用料金額表			
				・納入告知書発行依頼及び還付 請書			納入告知書発行依頼及び還 付請書			
				•住宅事情調査			住宅事情調査			
				・所属職員の入居状況一覧表			所属職員の入居状況一覧表			
			⑥その他国有財産 に関する文書	・国有財産に関する定期報告文 書			国有財産に関する定期報告文書			
			⑦その他公務員宿 舎に関する文書	・合同宿舎の被貸与者に係る転任等の通報表			転任等通報表簿	1年	廃棄	
12	情報公開事務及び 個人情報保護事務 に関する事項	個人情報保護事務 に関すること	特定個人情報等保 護事務に関する文 書	・特定個人情報ファイル取扱状 況把握票	主計	個人情報保護	特定個人情報ファイル取扱 状況把握票	特定個人情報 ファイルが完結 した日に係る特 定日以後1年	廃棄	
				-通知			特定個人情報等取扱区域の 指定	3年	廃棄	
13	情報セキュリティに 関する事項	情報セキュリティに 関すること	①情報セキュリティ 対策に係る届出等 の文書	・情報セキュリティ対策に関する 届出書・許可申請書	共通	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策に関す る届出書・許可申請書	3年	廃棄	
			②外部電磁的記録 媒体等を管理する 帳簿	·外部電磁的記録媒体管理簿			外部電磁的記録媒体管理簿	完結した日に係 る特定日以後3 年	廃棄	
14	行政の情報化に関 する事項	その他システムに 関すること	端末持ち出しに関 する文書	・端末持出等許可申請書・端末持出等許可に係る終了報告	共通	システム開発・管理	端末の持ち出し等許可に関 する文書	5年	廃棄	
15	監査・監察に関する 事項	(1)監査・監察に関 すること	監査・監察に関する 文書	*法務省会計監査実施通知	共通	監査(会計)	法務省会計監査実施通知	5年	廃棄	
		(2)会計検査に関す る重要な経緯	①会計検査の報告 に関する文書	•会計実地検査報告書	共通	検査(会計)	会計実地検査報告書			
				•検査書	用度		検査書(定期·交替·随時)			
			②会計検査の実 施、結果に関する文 書	•検査結果報告書	共通		出納官吏の帳簿及び金庫に 関する検査報告書	3年	廃棄	

備者

本基準に掲げられていない事項が発生したときは、最高検察庁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。