

令和5年度 総務部総務課 行政文書ファイル保存期間表

| 番号 | 大分類 | 中分類 | 行政文書ファイル | 保存期間 | 保存期間満了時の措置 |
|----|-----|-------|--------------------|--------------|------------|
| 1 | 総務 | 人事 | 裁判関係 | 特定日以後10年(訴訟) | 廃棄 |
| 2 | 総務 | 人事 | 再任用関係 | 5年 | 廃棄 |
| 3 | 総務 | 人事 | 定年延長関係 | 5年 | 廃棄 |
| 4 | 総務 | 庶務 | 個人番号届出書受理簿 | 3年 | 廃棄 |
| 5 | 総務 | 庶務 | 身分証明書等貸与簿 | 3年 | 廃棄 |
| 6 | 総務 | 給与 | 特定個人情報(個人番号届出書) | 10年 | 廃棄 |
| 7 | 総務 | 文書 | 人事関係 | 3年 | 廃棄 |
| 8 | 総務 | 情報公開 | 保有個人情報漏えい関係(注意喚起) | 5年 | 廃棄 |
| 9 | 総務 | 給与 | 非常勤職員給与関係 | 5年 | 廃棄 |
| 10 | 総務 | 給与 | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 11 | 総務 | 給与 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 12 | 総務 | 給与 | 基準給与簿 | 5年 | 廃棄 |
| 13 | 総務 | 給与 | 給与の口座振込申出書 | 1年 | 廃棄 |
| 14 | 総務 | 給与 | 源泉徴収票関係 | 5年 | 廃棄 |
| 15 | 総務 | 文書 | 給与報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 16 | 総務 | 給与 | 社会保険関係 | 5年 | 廃棄 |
| 17 | 総務 | 文書 | 事務分掌 | 3年 | 廃棄 |
| 18 | 総務 | 文書 | 会計三報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 19 | 総務 | 物品管理 | 物品管理換通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 20 | 総務 | 物品管理 | 物品取得修繕伺 | 5年 | 廃棄 |
| 21 | 総務 | 物品管理 | 物品請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 22 | 総務 | 支出 | 契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 23 | 総務 | 公共調達 | 公共調達監視委員会関係 | 5年 | 廃棄 |
| 24 | 総務 | 予算・決算 | 予算配賦申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 25 | 総務 | 予算・決算 | 本省からの予算配賦書 | 5年 | 廃棄 |
| 26 | 総務 | 文書 | 会計一関係例規通達 | 10年 | 廃棄 |
| 27 | 総務 | 文書 | 会計一関係 | 5年 | 廃棄 |
| 28 | 総務 | 検査 | 会計関係検査書 | 5年 | 廃棄 |
| 29 | 総務 | 検査 | 会計検査、監査、受検関係 | 5年 | 廃棄 |
| 30 | 総務 | 検査 | 人事会計経理内部監査 | 5年 | 廃棄 |
| 31 | 総務 | 債権管理 | 債権管理計算書 | 5年 | 廃棄 |
| 32 | 総務 | 債権管理 | 債権現在額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 33 | 総務 | 支出 | 各種計算書及びその証拠書 | 5年 | 廃棄 |
| 34 | 総務 | 支出 | 予算に係る執行状況報告(会計一) | 5年 | 廃棄 |
| 35 | 総務 | 支出 | 雇用安定等給付金支給決定報告 | 5年 | 廃棄 |
| 36 | 総務 | 支出 | 雇用安定等給付金支払証拠書 | 5年 | 廃棄 |
| 37 | 総務 | 支出 | 歳出決算報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 38 | 総務 | 支出 | 歳入金月計突合表 | 5年 | 廃棄 |
| 39 | 総務 | 支出 | 歳入決算報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 40 | 総務 | 支出 | 支出伺 | 5年 | 廃棄 |
| 41 | 総務 | 支出 | 支出負担行為差引簿 | 5年 | 廃棄 |
| 42 | 総務 | 支出 | 支出簿 | 5年 | 廃棄 |
| 43 | 総務 | 支出 | 支出予定一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 44 | 総務 | 支出 | 支払計画及び支出負担行為計画示達表 | 5年 | 廃棄 |
| 45 | 総務 | 支出 | 支払元受高差引簿 | 5年 | 廃棄 |
| 46 | 総務 | 支出 | 振込不能訂正請求書(会計一) | 5年 | 廃棄 |
| 47 | 総務 | 支出 | 前金概算払整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 48 | 総務 | 支出 | 前渡資金返納報告及び決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 49 | 総務 | 支出 | 徴収済額報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 50 | 総務 | 支出 | 徴収簿 | 5年 | 廃棄 |

令和5年度 総務部総務課 行政文書ファイル保存期間表

| 番号 | 大分類 | 中分類 | 行政文書ファイル | 保存期間 | 保存期間満了時の措置 |
|----|-----|---------|--------------------------------|--------------------|------------|
| 51 | 総務 | 支出 | 職業訓練受講給付金・認定職業訓練実施奨励金 支払証拠書 | 5年 | 廃棄 |
| 52 | 総務 | 経理・出納 | 会計事務補助者命免関係 | 5年 | 廃棄 |
| 53 | 総務 | 経理・出納 | 前渡資金交付要求書(会計一) | 5年 | 廃棄 |
| 54 | 総務 | 経理・出納 | 納入告知(返納請求)関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 55 | 総務 | 経理・出納 | 返納決議書(会計一) | 5年 | 廃棄 |
| 56 | 総務 | 経理・出納 | 旅費精算額請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 57 | 総務 | 職員の勤務時間 | 休暇簿(年次休暇) | 5年 | 廃棄 |
| 58 | 総務 | 職員の勤務時間 | 休暇簿(病気、特別、介護休暇) | 5年 | 廃棄 |
| 59 | 総務 | 職員の勤務時間 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 60 | 総務 | 職員の勤務時間 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 61 | 総務 | 文書 | 文書関係諸規定 | 30年 | 廃棄 |
| 62 | 総務 | 庶務 | 総務報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 63 | 総務 | 人事 | 人事異動発令内申休職(復職) | 5年 | 廃棄 |
| 64 | 総務 | 災害補償 | 公務災害 | 5年 | 廃棄 |
| 65 | 総務 | 国有財産管理 | 合同宿舎関係 | 3年 | 廃棄 |
| 66 | 総務 | 国有財産管理 | 国有財産関係 | 10年 | 廃棄 |
| 67 | 総務 | 国有財産管理 | 国有財産関係報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 68 | 総務 | 国有財産管理 | 国有財産増減及び現在額計算書 | 5年 | 廃棄 |
| 69 | 総務 | 国有財産管理 | 宿舎貸与関係 | 3年 | 廃棄 |
| 70 | 総務 | 庶務 | IC職員身分証関係 | 5年 | 廃棄 |
| 71 | 総務 | 庶務 | 総務課内非常勤職員配置採用関係 | 5年 | 廃棄 |
| 72 | 総務 | 庶務 | 献花レタックス | 5年 | 廃棄 |
| 73 | 総務 | 人事 | 復職時調整協議 | 10年 | 廃棄 |
| 74 | 総務 | 人事 | 人事異動発令内申(昇任、配置換等) | 10年 | 廃棄 |
| 75 | 総務 | 福利厚生 | 健康管理関係 | 3年 | 廃棄 |
| 76 | 総務 | 文書 | 会計三関係例規通達 | 10年 | 廃棄 |
| 77 | 総務 | 庶務 | 合同庁舎関係 | 3年 | 廃棄 |
| 78 | 総務 | 庶務 | 総務関係 | 5年 | 廃棄 |
| 79 | 総務 | 人事 | 採用関係 | 10年 | 廃棄 |
| 80 | 総務 | 人事 | 証票関係 | 3年 | 廃棄 |
| 81 | 総務 | 防災 | 防災関係 | 3年 | 廃棄 |
| 82 | 総務 | 文書 | 会計四報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 83 | 総務 | 文書 | 人事関係例規通達 | 10年 | 廃棄 |
| 84 | 総務 | 文書 | 人事報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 85 | 総務 | 非常勤職員 | 非常勤職員任免・勤務時間関係 | 3年 | 廃棄 |
| 86 | 総務 | 福利厚生 | 勤労者財産形成貯蓄関係 | 5年 | 廃棄 |
| 87 | 総務 | 職員の勤務時間 | 勤務時間報告書(庁費) | 5年 | 廃棄 |
| 88 | 総務 | 経理・出納 | 前渡資金出納計算書同付属証拠書 | 5年 | 廃棄 |
| 89 | 総務 | 経理・出納 | 小切手及び国庫金振替書原符 | 5年 | 廃棄 |
| 90 | 総務 | 経理・出納 | 検査書 | 5年 | 廃棄 |
| 91 | 総務 | 経理・出納 | 計算証明規則に基づく出納計算書等 | 5年 | 廃棄 |
| 92 | 総務 | 経理・出納 | 証拠書類支払決議書等 | 特定日以後7年 (適格請求書) | 廃棄 |
| 93 | 総務 | 経理・出納 | 返納決議書(会計二) | 5年 | 廃棄 |
| 94 | 総務 | 経理・出納 | 前渡資金返納申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 95 | 総務 | 経理・出納 | 会計二報告関係 | 3年 | 廃棄 |
| 96 | 総務 | 債権管理 | 債権管理関係 | 5年 | 廃棄 |
| 97 | 総務 | 支出 | 経理関係各種報告書(会計二) | 5年 | 廃棄 |
| 98 | 総務 | 支出 | 預託金月計突合表 | 5年 | 廃棄 |

令和5年度 総務部総務課 行政文書ファイル保存期間表

| 番号 | 大分類 | 中分類 | 行政文書ファイル | 保存期間 | 保存期間満了時の措置 |
|-----|-----|---------|-----------------------|----------------------------|------------|
| 99 | 総務 | 支出 | 前渡資金科目別整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 100 | 総務 | 支出 | 振込不能訂正請求書(会計二) | 5年 | 廃棄 |
| 101 | 総務 | 支出 | 現金出納簿(資金前渡官吏用) | 5年 | 廃棄 |
| 102 | 総務 | 支出 | 小切手等受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 103 | 総務 | 支出 | 前渡資金送金請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 104 | 総務 | 支出 | 国庫金送金等請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 105 | 総務 | 支出 | 失業等給付費支払決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 106 | 総務 | 支出 | 保険料返還金及び賠償償還及び払戻金要求額調 | 5年 | 廃棄 |
| 107 | 総務 | 支出 | 未到達送金・振込通知書処理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 108 | 総務 | 文書 | 会計二関係例規通達 | 10年 | 廃棄 |
| 109 | 総務 | 文書 | 会計二関係通達 | 5年 | 廃棄 |
| 110 | 総務 | 経理・出納 | 歳入納付決議書・小切手等支払経過歳入組入報 | 5年 | 廃棄 |
| 111 | 総務 | 人事 | 労働基準監督官採用試験 | 5年 | 廃棄 |
| 112 | 総務 | 栄典・表彰 | 叙位、叙勲、褒章 | 10年 | 廃棄 |
| 113 | 総務 | 栄典・表彰 | 職員表彰・労働行政関係功労者表彰 | 10年 | 廃棄 |
| 114 | 総務 | 福利厚生 | 福利厚生関係 | 5年 | 廃棄 |
| 115 | 総務 | 服務 | 兼業・営利企業就職申請関係 | 3年 | 廃棄 |
| 116 | 総務 | 服務 | 処分関係 | 3年 | 廃棄 |
| 117 | 総務 | 服務 | 海外渡航承認、海外出張 | 3年 | 廃棄 |
| 118 | 総務 | 服務 | 国家公務員倫理法関係 | 5年 | 廃棄 |
| 119 | 総務 | 非常勤職員 | 非常勤職員関係 | 3年 | 廃棄 |
| 120 | 総務 | 退職手当 | 退職手当関係 | 5年 | 廃棄 |
| 121 | 総務 | 総合調整 | 行政事務簡素化合理化関係 | 3年 | 廃棄 |
| 122 | 総務 | 検査 | 人事院監査関係 | 5年 | 廃棄 |
| 123 | 総務 | 児童手当 | 現況届 | 5年 | 廃棄 |
| 124 | 総務 | 児童手当 | 児童手当関係 | 5年 | 廃棄 |
| 125 | 総務 | 職員の勤務時間 | 勤務状況報告 | 5年 | 廃棄 |
| 126 | 総務 | 職員の勤務時間 | 勤務時間報告書(人事) | 5年 | 廃棄 |
| 127 | 総務 | 職員の勤務時間 | 育児休業関係 | 5年 | 廃棄 |
| 128 | 総務 | 研修 | 中央研修関係 | 3年 | 廃棄 |
| 129 | 総務 | 研修 | 地方研修関係 | 3年 | 廃棄 |
| 130 | 総務 | 給与 | 住民税特別徴収に係る給与所得異動届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 131 | 総務 | 人事 | 内申、協議書(写)等 | 10年 | 廃棄 |
| 132 | 総務 | 人事 | 人事院関係 | 5年 | 廃棄 |
| 133 | 総務 | 人事 | 人事交流関係 | 10年 | 廃棄 |
| 134 | 総務 | 人事 | 人事異動発令内申(退職) | 10年 | 廃棄 |
| 135 | 総務 | 庶務 | 職員証交付簿 | 5年 | 廃棄 |
| 136 | 総務 | 物品管理 | 物品管理計算書 | 5年 | 廃棄 |
| 137 | 総務 | 法令遵守 | 法令遵守委員会関係 | 5年 | 廃棄 |
| 138 | 総務 | 国有財産管理 | 国有財産等契約関係 | 5年 | 廃棄 |
| 139 | 総務 | 物品管理 | 物品不用決定関係 | 特定日以 後7年 (適格請 求書) | 廃棄 |
| 140 | 総務 | 国有財産管理 | 国有財産使用許可 | 30年 | 廃棄 |
| 141 | 総務 | 検査 | 物品管理官検査書 | 5年 | 廃棄 |
| 142 | 総務 | 情報公開 | 開示請求・決定書 | 5年 | 廃棄 |
| 143 | 総務 | 情報公開 | 応接記録簿 | 1年 | 廃棄 |
| 144 | 総務 | 情報公開 | 開示請求等受付管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 145 | 総務 | 情報公開 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 |
| 146 | 総務 | 情報公開 | 情報公開法・個人情報保護法関係 | 5年 | 廃棄 |
| 147 | 総務 | 人事 | 早期退職募集関係 | 3年 | 廃棄 |

令和5年度 総務部総務課 行政文書ファイル保存期間表

| 番号 | 大分類 | 中分類 | 行政文書ファイル | 保存期間 | 保存期間満了時の措置 |
|-----|-----|------------|---|------|------------|
| 148 | 総務 | 情報公開 | 文書閲覧受付簿 | 1年 | 廃棄 |
| 149 | 総務 | 情報公開 | 保有個人情報漏えい関係(認定証・チェックリスト) | 5年 | 廃棄 |
| 150 | 総務 | 情報公開 | 施行状況調査報告 | 3年 | 廃棄 |
| 151 | 総務 | 福利厚生 | 個人型確定拠出年金制度関係 | 5年 | 廃棄 |
| 152 | 総務 | 庶務 | 出張復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 153 | 総務 | 庶務 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 154 | 総務 | 文書 | 局発議文書台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 155 | 総務 | 文書 | 局収受文書台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 156 | 総務 | 文書 | 部収受文書台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 157 | 総務 | 文書 | 部発議文書台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 158 | 総務 | 物品管理 | 物品管理簿 | 常用 | 廃棄 |
| 159 | 総務 | 物品管理 | 印刷物の所要数調べ関係 | 3年 | 廃棄 |
| 160 | 総務 | 人事 | 身上調査票 | 5年 | 廃棄 |
| 161 | 総務 | 総合調整 | さわやか行政サービス関係 | 1年 | 廃棄 |
| 162 | 総務 | 債権管理 | 債権管理関係(会計一) | 5年 | 廃棄 |
| 163 | 総務 | 庶務 | ETC使用要求書・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 164 | 総務 | 庶務 | 官職証明書管理区分表 | 3年 | 廃棄 |
| 165 | 総務 | 庶務 | 官用車使用要求書及び事後報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 166 | 総務 | 庶務 | 官用車事故報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 167 | 総務 | 庶務 | 庁舎管理関係 | 3年 | 廃棄 |
| 168 | 総務 | 庶務 | 外部電磁的記録媒体関係 | 5年 | 廃棄 |
| 169 | 総務 | 庶務 | ICカード乗車利用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 170 | 総務 | 職員の勤務時間 | 直行・直帰簿 | 5年 | 廃棄 |
| 171 | 総務 | 職員の勤務時間 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 172 | 総務 | 職員の勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 173 | 総務 | 職員の勤務時間 | 超過勤務予定者報告書 | 6年 | 廃棄 |
| 174 | 総務 | 職員の勤務時間 | 職務専念義務免除 | 5年 | 廃棄 |
| 175 | 総務 | 公共調達 | 公共調達審査会関係 | 5年 | 廃棄 |
| 176 | 総務 | 給与 | 職員別給与簿 | 5年 | 廃棄 |
| 177 | 総務 | 給与 | 住民税特別徴収額の変更通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 178 | 総務 | 給与 | 人件費等経理状況 | 5年 | 廃棄 |
| 179 | 総務 | 防災 | 非常用備品 | 3年 | 廃棄 |
| 180 | 総務 | 機構・定員 | 組織関係綴 | 10年 | 廃棄 |
| 181 | 総務 | 庶務 | 安全確保対策 | 3年 | 廃棄 |
| 182 | 総務 | 庶務 | ストレスチェック | 5年 | 廃棄 |
| 183 | 総務 | 支出 | 債権発生通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 184 | 総務 | 情報公開 | 個人情報管理規程に基づく監査 | 5年 | 廃棄 |
| 185 | 総務 | 情報公開 | 情報公開法・個人情報保護法関係例規通達 | 10年 | 廃棄 |
| 186 | 総務 | 人事 | 人事関係開示請求 | 5年 | 廃棄 |
| 187 | 総務 | 文書 | 廃棄実施簿 | 30年 | 廃棄 |
| 188 | 総務 | 文書 | 厚生関係例規通達 | 10年 | 廃棄 |
| 189 | 総務 | 人事 | ハラスメント相談員命免簿 | 3年 | 廃棄 |
| 190 | 総務 | 人事 | ハラスメント関係 | 3年 | 廃棄 |
| 191 | 総務 | 人事 | 労働保険検査証及び収入官吏等証票交付簿 | 5年 | 廃棄 |
| 192 | 総務 | 人事 | 交通事故関係 | 3年 | 廃棄 |
| 193 | 総務 | 給与 | 給与所得者の基礎控除申告書兼給与所得者の配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 194 | 総務 | 給与 | その他の給与に係る調書 | 10年 | 廃棄 |
| 195 | 総務 | 職員の勤務時間 | 配偶者同行休業関係 | 5年 | 廃棄 |
| 196 | 総務 | 情報セキュリティ関係 | 情報セキュリティ関係文書 | 10年 | 廃棄 |
| 197 | 総務 | 支出 | 会計業務電子決裁基盤・証拠書類管理システム | 5年 | 廃棄 |

令和5年度 総務部総務課 行政文書ファイル保存期間表

| 番号 | 大分類 | 中分類 | 行政文書ファイル | 保存期間 | 保存期間満了時の措置 |
|-----|-----|---------|----------------------|------|------------|
| 198 | 総務 | 支出 | 科目更正決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 199 | 総務 | 福利厚生 | 厚生関係開示請求 | 5年 | 廃棄 |
| 200 | 総務 | 福利厚生 | 振込案内・残高関係 | 1年 | 廃棄 |
| 201 | 総務 | 福利厚生 | 事務室の作業環境測定結果 | 3年 | 廃棄 |
| 202 | 総務 | 労働保険審査会 | 労働保険審査会遠隔審理関係 | 5年 | 廃棄 |
| 203 | 総務 | 職員の勤務時間 | 登退庁簿 | 5年 | 廃棄 |
| 204 | 総務 | 職員の勤務時間 | 育児休業関係(総務係) | 3年 | 廃棄 |
| 205 | 総務 | 庶務 | 総務関係例規通達 | 10年 | 廃棄 |
| 206 | 総務 | 庶務 | 新型コロナウイルス感染症の感染者公表資料 | 10年 | 移管 |
| 207 | 総務 | 人事 | 人事評価関係 | 5年 | 廃棄 |