

広島検疫所文書保存期間基準（総務課）

令和5年12月21日改正

| 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 | 別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間 終了時の措置 |
|----------|-------|----------------------------------|---|----------|------|--|-----------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 組織に関する事項 | 規程関係 | 所内規程等に関する文書 | 広島検疫所所内規程等 通達原簿 | 組織に関する事項 | 規程関係 | 広島検疫所所内規程等 | 常用 | - | - |
| | | | 広島検疫所所内規程等の制定/一部改正 | 組織に関する事項 | 規程関係 | 令和〇年度 広島検疫所所内規程等の制定/一部改正 | 規程廃止から3年 | - | 廃棄 |
| 庶務関係事項 | 庶務一般 | 公務災害の認定に関する文書 | 災害報告 申立書 依頼書 治癒認定 年次災害報告書 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 公務災害認定関係 | 完結の日から5年 | - | 廃棄 |
| | | 健康管理医の委嘱・解除に関する文書 | 健康管理医の委嘱/解除 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 健康管理医の委嘱/解除 | 委嘱が解除される日までの期間 | - | 廃棄 |
| | | 健康管理手帳に関する文書 | 健康管理手帳申請書 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 健康管理手帳申請書 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 健康診断に関する文書 | 健康診断票 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 健康診断票 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | 健康診断に関する文書 | 一般定期/特別定期健康診断 麻しん/風しん抗体検査及びワクチン接種 情報機器作業従事職員健康診断 B型肝炎抗体検査 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 健康診断等の実施 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | | 指等区分の決定 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 指等区分の決定 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | | 保健スタッフ派遣事業関係 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 保健スタッフ派遣事業関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 安全管理に関する文書 | 安全管理に係る書類 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 安全管理 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 児童手当の支給に関する文書 | 児童手当認定請求書 児童手当額改定認定請求書 児童手当支給事由消滅通知書 児童手当受給者台帳 現況届 児童手当口座振込申出書 児童手当関係用紙受払簿 児童手当支給状況報告書 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 児童手当 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | 勤労者財産形成促進に関する文書 | 財産形成貯蓄に関する覚書 財産形成貯蓄等実施状況調査 控除明細 申告書 転出/転入通知 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 財産形成貯蓄に関する覚書 令和〇年度 財産形成貯蓄等実施状況調査 令和〇年度 財産形成貯蓄（控除明細/申告書/転出転入通知） | 常用 5年 3年 | - - - | - 廃棄 廃棄 |
| | | ストレスチェック制度に関する文書 | ストレスチェックに係る書類 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 ストレスチェック制度関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | 個人型確定拠出年金に関する文書 | 個人型確定拠出年金に係る書類 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 個人型確定拠出年金 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | 管理職員に関する文書 | 管理職員等の範囲 管理職員名簿 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 管理職員等の範囲 管理職員名簿 | 5年 常用 | - - | 廃棄 - |
| | | 情報システムセキュリティー・統合ネットワークシステムに関する文書 | 情報セキュリティー対策の実施状況 統合ネットワーク申請書 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 情報セキュリティー/統合ネットワーク | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 職員の安否確認に関する文書 | 職員安否確認システム | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 職員安否確認システム | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 職員の倫理に関する文書 | 贈与等報告書 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 贈与等報告書 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | 公印の取扱いに関する文書 | 公印制定/廃止 公印簿 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 公印制定/廃止 令和〇年度 公印簿 | 30年 30年 | - - | 廃棄 廃棄 |
| | | 給与実態調査に関する文書 | 給与実態調査報告 給与支払状況統計報告 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 給与実態調査報告 令和〇年度 給与支払状況統計報告 | 3年 3年 | - - | 廃棄 廃棄 |
| | | その他統計調査に関する文書 | その他統計調査報告 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 その他統計調査・報告 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 調査・報告に関する文書 | 調査/報告関係（小分類に設けられていない調査・報告全般） | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 調査/報告 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 日誌に関する文書 | 総務日誌 自動車運行日誌 登/退庁記録簿 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 総務日誌 令和〇年度 自動車運行日誌 令和〇年度 登/退庁記録簿 | 3年 1年 3年 | - - - | 廃棄 廃棄 廃棄 |
| | | 届出に関する文書 | 普任届 住所（変更）届 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 普任届/住所（変更）届 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 庶務一般に関する文書 | 各種通知/連絡 式典案内/出欠関係 在職証明/移転証明 G7広島サミット関係 その他庶務一般 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 各種通知/連絡 令和〇年度 式典案内/出欠関係 令和〇年度 証明書発行願 令和5年度 G7広島サミット 令和〇年度 庶務一般 | 3年 1年 3年 10年 1年 | - - - - - | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 |
| | | 提供資料に関する文書 | 業務概況 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 業務概況 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 郵送に関する文書 | 郵便切手受払簿 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 郵便切手受払簿 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | 取材に関する文書 | 取材関係 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 令和〇年度 取材関係 | 10年 | - | 廃棄 |
| | | 要望・陳情に関する文書 | 要望書 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 要望書 | 常用 | - | - |
| | | 医療法に基づく文書 | 検疫所診察室の開設前/開設/事項変更通知 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 検疫所診察室の開設前/開設/事項変更通知 | 常用 | - | - |
| | | 委託に関する文書 | 検疫感染症患者委託契約書 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 検疫感染症患者委託契約書 | 常用 | - | - |
| | | 例規・通達に関する文書 | 給与関係例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 給与関係例規/通達 | 常用 | - | - |

| 事項 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 具休例 | 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 | 別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間 終了時の措置 |
|----|---------------|---|---|---------|------------|------------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| | | | 勤務時間関係例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 勤務時間関係例規/通達 | 常用 | - | |
| | | | 個人情報関係例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 個人情報関係例規/通達 | 常用 | - | |
| | | | 災害補償例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 災害補償例規/通達 | 常用 | - | |
| | | | 庶務関係例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 庶務関係例規/通達 | 常用 | - | |
| | | | 人事関係例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 人事関係例規/通達 | 常用 | - | |
| | | | 服務・倫理関係例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 服務・倫理関係例規/通達 | 常用 | - | |
| | | | 福利厚生関係例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 福利厚生関係例規/通達 | 常用 | - | |
| | | | 旅費関係例規/通達 | 庶務関係事項 | 庶務一般 | 旅費関係例規/通達 | 常用 | - | |
| | 栄典又は表彰関係 | 永年勤続に関する文書 | 永年勤続表彰者内申書 厚生労働省医員への感謝状 その他の表彰関係文書 | 庶務関係事項 | 栄典又は表彰関係 | 令和〇年度 表彰等関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | 叙勲・叙位に関する文書 | 叙勲/叙位推薦文書 | 庶務関係事項 | 栄典又は表彰関係 | 令和〇年度 叙勲/叙位推薦文書 | 10年 | - | 廃棄 |
| | 会議関係 | 会議に関する文書 | 会議開催文書 会議資料 | 庶務関係事項 | 会議関係 | 令和〇年度 会議関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | | 会議開催文書 会議資料 | 庶務関係事項 | 会議関係 | 令和〇年度 幹部会議関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 協議会に関する文書 | 協議会開催文書 協議会資料 | 庶務関係事項 | 会議関係 | 令和〇年度 協議会関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | 職員の給与関係 | 職員の給与に関する文書 | 職員別給与簿 基準給与簿 非常勤職員等給与簿 勤務時間報告(各所庶務月報含む) 給与支給関係書類 給与簿監査に係る書類 給与の口座振込申出書 出勤簿 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 給与簿 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | 各種手当の決定等に関する文書 | 通勤届 通勤手当認定簿 扶養親族届 扶養手当認定簿 住居届 住居手当認定簿 単身赴任届 単身赴任手当認定簿 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 通勤手当認定簿 | 要件を具備しなくなった日から5年1月 | - | 廃棄 |
| | | | 扶養手当認定簿 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 扶養手当認定簿 | 要件を具備しなくなった日から5年1月 | - | 廃棄 |
| | | | 住居手当認定簿 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 住居手当認定簿 | 要件を具備しなくなった日から5年1月 | - | 廃棄 |
| | | | 単身赴任手当認定簿 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 単身赴任手当認定簿 | 要件を具備しなくなった日から5年1月 | - | 廃棄 |
| | | 認定手当以外に関する文書 | 初任給調整手当支給調書 広域異動手当支給調書 管理職員特別勤務手当整理簿 特殊勤務手当整理簿 非常勤職員の勤務証明書 健康保険・厚生保険・雇用保険届出 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 初任給調整手当支給調書 | 支給しなくなった日から10年 | - | 廃棄 |
| | | | 広域異動手当支給調書 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 広域異動手当支給調書 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 特別勤務/特殊勤務手当整理簿 | 5年1月 | - | 廃棄 |
| | | | 特殊勤務手当整理簿 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 非常勤職員の勤務証明書 | 5年1月 | - | 廃棄 |
| | | | 非常勤職員の勤務証明書 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 健康保険・厚生保険・雇用保険届出 | 5年1月 | - | 廃棄 |
| | | | 健康保険・厚生保険・雇用保険届出 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 健康保険・厚生保険・雇用保険届出 | 5年1月 | - | 廃棄 |
| | 職員の退職手当に関する文書 | 退職手当算出調書 | 標準報酬基礎届及び登録済通知 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 退職手当支給関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| | 給与所得控除に関する文書 | 標準報酬基礎届及び登録済通知 共済貸付償還金徴収依頼書 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 給与所得者の保険料控除申告書 住宅借入金等特別控除申請書 給与所得の源泉徴収票及び給与支払報告書 地方税特別徴収税額決定・変更通知書 | 庶務関係事項 | 職員の給与関係 | 令和〇年度 年末調整 | 7年 | - | 廃棄 | |
| | 職員の服務関係 | 海外渡航の承認等に関する文書 | 承認申請/承認書 海外出張内申 海外出張命令 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 海外渡航申請/海外出張 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 職員の休暇に関する文書 | 休暇簿(年次休暇) 休暇簿(病欠休暇) 休暇簿(特別休暇) 休暇簿(介護休暇) 節日休暇整理簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 休暇簿 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 職員の研修に関する文書 | 研修実施計画 研修等の実施状況登録 研修開催通知 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 研修 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 職員の勤務時間に関する文書 | 超過勤務等命令簿 勤務時間割振表 勤務時間割振変更申請 週休日の振替簿 代休日の指定簿 職務専念義務免除承認願 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 超過勤務等命令簿 | 5年3月 | - | 廃棄 |
| | | | 勤務時間割振表 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 勤務時間関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | | 勤務時間割振変更申請 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 勤務時間関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | | 週休日の振替簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 勤務時間関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | | 代休日の指定簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 勤務時間関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | | 職務専念義務免除承認願 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 勤務時間関係 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 育児休業等に関する文書 | 育児休業承認請求書 育児短時間勤務承認請求書 育児時間承認請求書 早出/遅出/休憩時間短縮請求書 在籍/勤務時間/復職証明 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 育児休業等 | 3年 | - | 廃棄 |
| | | 職員の出張に関する文書 | 旅行命令簿 私事旅行願 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 旅行命令簿 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | | 私事旅行願 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 私事旅行願 | 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 | 別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間終了時の措置 | | | |
|----------|----------|-----------------------------------|--|---------------|--------------------------------------|--|-----------------------|------------------|-------------|----|---------------|----|
| | | | 出張命令簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 出張命令簿 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 復命書 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 復命書 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 乗船命令簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 乗船命令簿 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 外勤簿 官用車使用(アルコール検査)請求簿 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 外勤簿及び官用車使用請求(アルコール検査)簿 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 休職者給与、赴任旅費、退職手当の支給に関する文書 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 休職者、赴任旅費、退職手当予算要求所要額登録 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 共済関係 | 共済組合に関する文書 | 職員に関する文書 | 庶務関係事項 | 職員の服務関係 | 令和〇年度 兼業許可申請書/許可書/兼業届 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| | | | | 共済関係 | 庶務関係事項 | 共済関係 | 令和〇年度 共済関係 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| | | | | 職員の人事記録に関する文書 | 人事に関する記録 | 人事記録 | 人事記録 | 人事記録 | 永久 | - | 死亡の場合は保管を要さない | |
| | | | | 職員の異動及び任免関係 | 職員の人事記録に関する文書 | 履歴変更届 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 履歴変更届 | 5年 | - | 廃棄 |
| | | | | 旧姓使用申出/通知書 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 旧姓使用申出/通知書 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| 人事に関する記録 | 人事記録 | 職員の異動及び任免に関する文書 | 採用面接、内定通知、給与決定 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 採用関係 | 30年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 採用業務・募集活動にかかる通知・連絡 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 採用業務にかかる通知・連絡 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 退職 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 退職関係 | 5年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 人事異動発令通知 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 人事異動発令通知 | 5年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 進退 勤務延長 割愛 任期付職員 官民交流 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 任免関係(勤務延長/任期付職員等) | 30年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 異動・任免関係協議/報告 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 職員の任免に係る協議/報告 | 3年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 事務補佐員任免発令 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 事務補佐員・臨時職員関係 | 退職後3年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 臨時職員雇用/契約 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 厚生労働省医員委嘱関係 | 退職後3年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 厚生労働省医員委嘱発令 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 定年及び定年退職日通知書 | 3年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 定年及び定年退職日通知書 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 職員の昇級/昇格/俸給切替 | 5年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 職員の昇給・昇格に関する文書 | 昇級発令通知 昇格発令通知 俸給切替届書 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 人事評価記録書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 人事評価に関する文書 | 人事評価記録書 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 補補(検疫官/食品衛生監視員) | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 検疫官及び食品衛生監視員の任免に関する文書 | 検疫官の補補内申/返納 検疫官の証発給簿 食品衛生監視員の証発給簿 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 資金前渡官更/収入官更/物品管理官の検査に係る検査員任免、検査結果報告書 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 会計機関の任免に関する文書 | 会計機関任免 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 資金前渡官更/収入官更/物品管理官の検査に係る検査員任免、検査結果報告書 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 検査員の任命に関する発令に関する文書 | 資金前渡官更/収入官更/物品管理官の検査に係る検査員任免、検査結果報告書 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 人事・給与事務担当者、勤務時間管理員の指名/解除 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 人事・給与事務担当者、勤務時間管理員の指名/解除 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 健康・安全管理担当者、健康管理医、危害防止主任者の指名/解除 | 指名が解除される日までの期間 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 健康・安全管理担当者、健康管理医、危害防止主任者の指名/解除 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 健康・安全管理担当者、健康管理医、危害防止主任者の指名/解除 | 3年 | - | 廃棄 | | | | |
| | | 相談員の指名に関する文書 | ハラスメント防止・苦情相談員の指名 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 臨時運転手の指名/解除 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 臨時運転手の指名に関する文書 | 臨時運転手の指名/解除 臨時運転手名簿 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 障害者雇用推進支援員の指名/解除 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 障害者雇用推進支援員の指名・解除に関する文書 | 障害者雇用推進支援員の指名/解除 障害者職業生活相談員の選任 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 身分証明書交付手続き 身分証明書交付簿 ICカード身分証明書交付簿 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 身分証明書及びICカードの交付に関する文書 | 身分証明書交付手続き 身分証明書交付簿 ICカード身分証明書交付簿 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 任用に関する調査結果報告 任用状況調査 障害者である職員の任免に関する状況の通報 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 調査及び報告に関する文書 | 任用に関する調査結果報告 任用状況調査 障害者である職員の任免に関する状況の通報 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 令和〇年度 人事異動 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 人事異動に関する文書 | 転出にかかる手続き書類 転入にかかる手続き書類 | 人事に関する記録 | 職員の異動及び任免関係 | 行政文書管理関係 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用 | - | 廃棄 | | |
| | | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 文書の取扱に関する文書 | 行政文書ファイル管理簿 | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用 | - | 廃棄 | |
| | | | | | 收受文書台帳 | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 令和〇年 收受文書台帳 | 5年 | - | 廃棄 | |
| | | | | | 発議文書台帳 | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 令和〇年 発議文書台帳 | 30年 | - | 廃棄 | |
| | | | | | 特殊取扱郵便物受付簿 | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 令和〇年度 特殊取扱郵便物受付簿 | 3年 | - | 廃棄 | |
| | | | | | 行政文書廃棄簿 | 文書等に関する事項 | 行政文書管理関係 | 令和〇年度 行政文書廃棄簿 | 30年 | - | 廃棄 | |
| 行政文書開示関係 | 行政文書開示請求 | 文書等に関する事項 | 行政文書開示請求 | 行政文書開示関係 | 令和〇年度 行政文書開示請求 | 5年 | - | 廃棄 | | | | |
| 経理関係事項 | 経理一般 | 歳入・歳出に関する文書 | 会計関係例規・通達 | 経理関係事項 | 経理一般 | 会計関係例規・通達 | 常用 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 契約に関する文書 | 契約関係例規・通達 | 経理関係事項 | 経理一般 | 契約関係例規・通達 | 常用 | - | 廃棄 | | |
| | | | 物品に関する文書 | 物品関係例規・通達 | 経理関係事項 | 経理一般 | 物品関係例規・通達 | 常用 | - | 廃棄 | | |
| | | | 国有財産に関する文書 | 国有財産関係例規・通達 | 経理関係事項 | 経理一般 | 国有財産関係例規・通達 | 常用 | - | 廃棄 | | |
| | | | 宿舍に関する文書 | 宿舍関係例規・通達 | 経理関係事項 | 経理一般 | 宿舍関係例規・通達 | 常用 | - | 廃棄 | | |
| | | | 経理一般に関する文書 | 各種通知・連絡 | 経理関係事項 | 経理一般 | 令和〇年度経理関係 連絡文書・その他通知 | 3年 | - | 廃棄 | | |
| | | | 各種調査・報告類 | 経理関係事項 | 経理一般 | 令和〇年度年度経理関係 調査・報告 | 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 | 別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間 終了時の措置 | | |
|---|--------------------|---|---|---------------------------------------|---|--|------------------------|---|----------------------------|------------------|----------------------|
| 物品に関する事項 | 物品関係 | 所管大臣及び会計検査院へ提出する文書 | 物品増減及び現在額報告書（所管大臣報告） 物品管理計算書（会計検査院へ報告） 物品管理計算書証拠書類（会計検査院へ報告） | 物品に関する事項 | 物品関係 | 令和〇年度物品関係決算書類 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| | | 物品の取得、廃棄に関する文書 | 物品受入書 物品返納報告書 物品返納通知書 不用決定決議書 物品損傷報告書 物品管理換命令書 物品管理換通知書 物品管理換協議書 管理換決議書 管理換物品受領書 | 物品に関する事項 | 物品関係 | 令和〇年度物品管理関係 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| | | 物品の管理を行うための帳簿 | 制服貸与票 | 物品に関する事項 | 物品関係 | 制服貸与票 | 常用 | - | - | | |
| | | 物品の管理を行うための文書 | 広島検査所制服検査及び業務調査指導 | 物品に関する事項 | 物品関係 | 令和〇年度広島検査所制服検査及び業務調査指導関係 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| | | 特別管理産業廃棄物に関する文書 | 特別管理産業廃棄物保管届出書 特別管理産業廃棄物管理責任者設置・変更届 特別産廃マニフェスト | 物品に関する事項 | 物品関係 | 特別管理産業廃棄物保管届出書 特別管理産業廃棄物管理責任者設置・変更届 令和〇年度産業廃棄物関係 | 常用 常用 5年 | - - - | - - 廃棄 | | |
| | | 産業廃棄物に関する文書 | 産廃マニフェスト | 物品に関する事項 | 物品関係 | 令和〇年度産業廃棄物関係 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| | | 予算及び決算に関する事項 | 帳簿関係 | 歳入歳出に関する帳簿 | 徴収簿 支出決定簿 支出負担行為差引簿 概算払・前金払整理簿 | 予算及び決算に関する事項 | 帳簿関係 | 令和〇年度徴収簿 令和〇年度支出決定簿 令和〇年度支出負担行為差引簿 令和〇年度概算払・前金払整理簿 | 5年 5年 5年 5年 | - - - - | 廃棄 廃棄 廃棄 廃棄 |
| | | | | 物品の管理を行うための帳簿 | 物品管理簿 物品供用簿 | 予算及び決算に関する事項 | 帳簿関係 | 物品管理簿 物品供用簿 | 常用 常用 | - - | - - |
| | | | | 国有財産管理を行うための帳簿 | 国有財産台帳 | 予算及び決算に関する事項 | 帳簿関係 | 国有財産台帳 | 常用 | - | - |
| | | | | 予算関係 | 歳出予算及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書 | 概算要求資料 予算要求資料 | 予算及び決算に関する事項 | 予算関係 | 令和〇年度概算要求資料 令和〇年度予算要求資料 | 5年 5年 | - - |
| 合同庁舎の年間管理経費見込額に係る文書 合同庁舎分担保依頼文書 合同庁舎分担保経費に係る連絡文書 | 予算及び決算に関する事項 | | | | 予算関係 | 令和〇年度合同庁舎分担保関係（中国5県） 令和〇年度合同庁舎分担保関係（四国4県） | 5年 5年 | - - | 廃棄 廃棄 | | |
| 予算配賦請求・配賦通知 到達表 | 予算及び決算に関する事項 | | | | 予算関係 | 令和〇年度予算配賦請求・配賦通知・到達表 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| 歳入及び歳出の決算報告書（所管大臣報告） 歳入歳入決算純計報告書（所管大臣報告） 歳出決算見込額報告書（所管大臣報告） 歳入歳入決算純計見込額報告書（所管大臣報告） | 予算及び決算に関する事項 | | | | 決算関係 | 令和〇年度歳入及び歳出決算関係 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| 歳入関係 | 所管大臣及び会計検査院へ提出する文書 | | | 債権現在額通知書（所管大臣報告） 債権管理計算書（会計検査院へ報告） | 予算及び決算に関する事項 | 歳入関係 | 令和〇年度債権管理計算書及び債権現在額通知書 | 5年 | - | 廃棄 | |
| | | | | 収納未済歳入額繰越計算書 | 予算及び決算に関する事項 | 歳入関係 | 令和〇年度収納未済歳入額繰越計算書 | 5年 | - | 廃棄 | |
| | | | | 歳入徴収済額報告書（所管大臣報告） | 予算及び決算に関する事項 | 歳入関係 | 令和〇年度歳入徴収済額報告書 | 5年 | - | 廃棄 | |
| | | 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 | 予算及び決算に関する事項 | 歳入関係 | 令和〇年度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 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 歳入徴収額計算書（会計検査院へ報告） | 予算及び決算に関する事項 | 歳入関係 | 令和〇年度歳入徴収額計算書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 歳入証拠書（会計検査院へ報告） | 予算及び決算に関する事項 | 歳入関係 | 令和〇年度歳入証拠書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| 契約関係 | 所管大臣及び会計検査院へ提出する文書 | 債権管理簿 債権発生通知書 債権調査決定 | 予算及び決算に関する事項 | 歳入関係 | 令和〇年度債権管理簿関係 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 債務に関する計算書（所管大臣報告） 債務負担額計算書（会計検査院へ報告） | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度債務負担額計算書及び債務に関する計算書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 支出計算書（会計検査院へ報告） | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度支出計算書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 支出証拠書類（会計検査院へ報告） | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度支出証拠書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 資格審査申請書 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 資格審査申請書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 仕様書 予定価格 入札公告 落札者決定 契約締結 （新型コロナウイルス感染症関係を除く） | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 〇〇 ※入札件名 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 仕様書 予定価格 入札公告 落札者決定 契約締結 （新型コロナウイルス感染症関係に限る） | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 〇〇 ※入札件名 （新型コロナウイルス感染症関係） | 5年 | - | 移管 | | | |
| | | 随意契約に関する文書 | 役務同 購入等依頼書 物品購入決議書 物品請求書 物品受領通知 契約締結に係る各種書類 （新型コロナウイルス感染症関係を除く） | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度役務同関係 令和〇年度物品購入決議書関係 令和〇年度契約関係 | 5年 5年 5年 | - - - | 廃棄 廃棄 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 | 別表第2の該当事項・業務の区分 | 保存期間 終了時の措置 | | | |
|--------------------|---|---|------------------------------------|--|-----------------|----------------------------------|----------------------------|-----------------|----------------|----|----|----|
| | | 随意契約に関する文書 (新型コロナウイルス感染症関係) | 契約締結に係る各種書類 (新型コロナウイルス感染症関係) | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度契約関係 (新型コロナウイルス感染症関係に限る) | 5年 | - | 移管 | | | |
| | | 合同庁舎に関する文書 | 合同庁舎の契約締結に係る各種書類 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度合同庁舎分担契約関係 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 調達情報に関する文書 | 公共調達審査会 公共調達適正化関係 (HP公表文書) | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度公共調達審査会関係 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 歳出操作に関する文書 | 支出決定確認決議書 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度支出決定確認決議書 | 1年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 取消・訂正決議書 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度取消・訂正決議書 | 1年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 支出負担行為日計表 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 支出負担行為日計表 | 1年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 一括電精算決議書 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度一括電精算決議書 | 1年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 歳出訂正請求依頼決議書 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度歳出訂正請求依頼決議書 | 1年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 債主登録決議書 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度債主登録決議書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 歳入操作に関する文書 | 歳入訂正請求依頼決議書 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度歳入訂正請求依頼決議書 | 1年 | - | 廃棄 | | |
| | | 自治体への文書 | 歳出・歳入統計報告 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度県民経済報告関係 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 中小企業庁への文書 | 官公需実績調 | 予算及び決算に関する事項 | 契約関係 | 令和〇年度官公需実績調 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| | | 検査及び証明関係 | 経理一般に関する文書 | 歳入・歳出に関する引継書 官署支出官署通知 物品に関する引継書 物品管理官の検査に係る検査員任免、検査結果報告書 資金前渡官吏・収入官吏の検査に係る検査員任免、検査結果報告書 資金前渡管理に関する引継書 | 予算及び決算に関する事項 | 検査及び証明関係 | 令和〇年度三本官引継書・物品管理官定期・交替検査関係 | 3年 | - | 廃棄 | | |
| | | | | 資金前渡官吏・収入官吏の検査に係る検査員任免、検査結果報告書 資金前渡管理に関する引継書 | 予算及び決算に関する事項 | 検査及び証明関係 | 令和〇年度出納官吏定時・交替検査・引継書関係 | 3年 | - | 廃棄 | | |
| | 前渡資金 | 所管大臣及び会計検査院へ提出する文書 | 前渡資金出納計算書 (会計検査院へ報告) | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 令和〇年度前渡資金出納計算書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 前渡資金支払証拠書 (会計検査院へ報告) | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 令和〇年度前渡資金支払証拠書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 現金出納簿の管理を行うための帳簿及び文書 | 現金出納簿 | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 令和〇年度現金出納簿 | 5年 | - | 廃棄 | | |
| | | | 科目整理簿 | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 令和〇年度科目整理簿 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 小切手帳 | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 小切手帳 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 国庫金振替書 | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 国庫金振替書 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 現金払込書 (原符) | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 現金払込書 (原符) | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 現金領収証書 (原符) | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 現金領収証書 (原符) | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 出納官吏小切手・振替書整理簿 | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 出納官吏小切手・振替書整理簿 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 国庫金振込請求書・明細書 前渡資金交付書 前渡資金請求書 | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 令和〇年度前渡資金関係 | 5年 | - | 廃棄 | | | |
| | | | 取引開始通知書 | 予算及び決算に関する事項 | 前渡資金 | 取引開始通知書 | 常用 | - | | | | |
| | | | 国有財産に関する事項 | 国有財産関係 | 国有財産管理を行うための帳簿 | 建物保全計画書 | 国有財産に関する事項 | 国有財産関係 | 建物保全計画書 | 常用 | - | |
| | | | | | 所管大臣へ提出する文書 | 国有財産増減額及び現在額報告書 | 国有財産に関する事項 | 国有財産関係 | 令和〇年度国有財産関係 | 5年 | - | 廃棄 |
| 国有財産増減に関する文書 | 価格改定評価調査 国有財産用途廃止・取壊し 国有財産用途廃止・売却 | | | | | | | | | | | |
| 会計検査院へ提出する文書 | 国有財産増減及び現在額計算書 国有財産証拠書 | | | | | | | | | | | |
| 庁舎等の取得に関する文書 | 中期整備予定事業・翌々年度整備予定事業 庁舎等及び省庁別庁舎の取得等予定関係データ等 | | | | | | | | | | | |
| 財務省へ報告する文書 | 庁舎等使用現況・見込み報告書 | 国有財産に関する事項 | | | 国有財産関係 | 令和〇年度庁舎等使用現況・見込み報告書 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| 庁舎利用実態調査 | 国有財産に関する事項 | 国有財産関係 | | | 令和〇年度庁舎利用実態調査関係 | 3年 | - | 廃棄 | | | | |
| 庁舎使用に関する文書 (地方整備局) | 保全実態調査 官庁建物実態調査 | 国有財産に関する事項 | | | 国有財産関係 | 令和〇年度保全実態調査・官庁建物実態調査関係 | 3年 | - | 廃棄 | | | |
| 合同庁舎に関する文書 | 合同庁舎協定書 | 国有財産に関する事項 | | | 国有財産関係 | 合同庁舎協定書 | 常用 | - | | | | |
| 自治体へ届出る文書 | 特定施設設置・使用・構造等変更届出書 氏名等変更届出書 | 国有財産に関する事項 | | | 国有財産関係 | 特定施設設置・使用・構造等変更届出書 氏名等変更届出書 | 常用 | - | | | | |
| 国家公務員宿舍関係 | 合同宿舍の配分・貸与に関する文書 | 合同宿舍貸与申請・承認書 合同宿舍に関する財務局等からの連絡文書 合同宿舍の被貸与者に係る転任等の通報表 単身赴任手当に係る認定等状況報告書 | | | 国有財産に関する事項 | 国家公務員宿舍関係 | 令和〇年度宿舍貸与関係 | 3年 | - | 廃棄 | | |
| | | 合同宿舍の被貸与者に係る通報表 | | | 国有財産に関する事項 | 国家公務員宿舍関係 | 令和〇年度合同宿舍の被貸与者に係る通報表等関係 | 3年 | - | 廃棄 | | |
| | | 住宅事情調査 | | | 国有財産に関する事項 | 国家公務員宿舍関係 | 令和〇年度住宅事情調査 | 3年 | - | 廃棄 | | |
| 監査に関する事項 | 実地検査等の受検 | 会計検査院へ提出する文書 | | | 会計実地検査 | 監査に関する事項 | 実地検査等の受検 | 令和〇年度会計実地検査 | 5年 | - | 廃棄 | |
| | | 本省会計課に関する文書 | | | 会計監査指導 | 監査に関する事項 | 実地検査等の受検 | 令和〇年度会計監査指導 | 5年 | - | 廃棄 | |