

国立教育政策研究所 総務部 会計課 保存期間表

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置	
職員の人事に関する事項	人事院規則で文書の保存期間を定める業務	人事院規則9-5(給与簿)第3条の出勤簿	出勤簿	作成の日から5年	廃棄	
		国家公務員法第六十八条第一項の給与簿	給与簿			
		人事院規則9-7(俸給等の支給)第13条の超過勤務命令簿	超過勤務命令簿	6年		
		給与等の支給に関する文書	給与振込明細表、国庫金振込明細票、住民税振込明細票、取引通知書、小切手受払簿、現金出納簿、小切手、国庫金振替書、給与事項通知	5年		
		勤務時間に関する文書 人事院規則15-14(職員の勤務時間、休日及び休暇)第33条の報告の文書等	勤務時間報告書	3年		
		人事院規則15-14(職員の勤務時間、休日及び休暇)第27条第1項	年次休暇簿、特別休暇簿、病欠休暇簿	3年		廃棄
		人事院規則15-14(職員の勤務時間、休日及び休暇)第28条第1項の介護休暇の休暇簿	休暇簿(介護休暇用)	勤務時間法第二十条第一項に規定する一の継続する状態ごとの指定期間の末日の翌日に係る特定日以後3年		
		人事院規則15-14(職員の勤務時間、休日及び休暇)第28条第1項の介護時間の休暇簿	休暇簿(介護時間用)	勤務時間法第二十条の二第一項に規定する一の継続する状態につき介護時間を取得した日から連続する三年の期間の末日の翌日に係る特定日以後3年		
人事管理に関する文書	雇用保険適用関係に関する文書	3年	廃棄			
人事管理に関する文書	社会保険適用関係に関する文書	3年				
文書の管理等に関する事項	文書の管理等	文部科学省行政文書管理規則第23条第3項に定める廃棄に係る記録	文部科学省行政文書管理規則第23条第3項に基づき廃棄した行政文書ファイル等の記録	5年	廃棄	
		標準文書保存期間基準	標準文書保存期間基準	次の更新まで	廃棄	
契約に関する事項	契約に関する重要な経緯	契約に係る裁決文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	仕様書案 協議・調整経緯 入札公告、契約書、入札説明書	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	
			支出負担行為決議書の控、支出決定決議書の控、物品請求書、役務請求書等	支出が完了する日に係る特定日以後5年		
			債主登録決議書、銀行振込依頼書	5年		
			資格審査結果通知書(写)	契約が終了する日に係る特定日以後5年		
			複製許可申請、複製許可通知、競争参加資格申請書等			
予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯(5の項(1)及び(4)に掲げるものを除く。)	①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類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(二十一の項イ)	概算要求書	10年	以下について移管 ・ 財政法第17条第2項の規定による歳入歳出等見積書類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歳出等見積書類を含む。) ・ 財政法第20条第2項の予定経費要求書等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予定経費要求書等を含む。) ・ 上記のほか、行政機関における予算に関する重要な経緯が記録された文書	
		①歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積に関する書類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(二十一の項イ)	営繕計画書	10年	廃棄	
			各目明細、人件費調等	3年		
	②財政法(昭和22年法律第34号)第20条第2項の予定経費要求書等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(二十一の項ロ)	予定経費要求書 継続費要求書 繰越明許費要求書 国庫債務負担行為要求書 予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書	10年			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
		③①及び②に掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書(二十一の項ハ)	行政事業レビュー	10年	
	(2)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)	物品請求書、物品発注書	5年	廃棄
			物品管理簿、物品出納簿、物品供用簿		廃棄
			物品増減及び現在額報告書、物品の増減及び運用に係る文書		以下について移管 ・ 財政法第37条第1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。)
			役務請求書		廃棄
			歳入及び歳出の決算報告書、収入金現金出納計算書		以下について移管 ・ 財政法第37条第1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。)
			国の債務に関する計算書、債務負担額計算書		・ 財政法第37条第3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。)
			歳入徴収額計算書、歳入徴収済額報告書、債権管理計算書、債権現在額通知書		・ 財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調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予備費に係る調書を含む。)
			・ 歳入及び歳出の決算報告書		・ 上記のほか、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
			支出計算書		廃棄
			徴収簿、債権発生通知及び納入告知請求		
			支出決定簿、支出決定通知確認決議書		
			支出簿、支出済一覧		
			支出負担行為差引簿、支出負担行為日計表		
			異動に伴う取引関係通知書		
			過年度支出文書、過年度支出承認申請書		
			外国送金に関わる実績額等の報告		
			債権管理計算書		以下について移管 ・ 財政法第37条第1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。)
			債権現在額通知書		・ 財政法第37条第3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。)
			債務負担額計算書		・ 財政法第35条第2項の規定による予備費に係る調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予備費に係る調書を含む。)
			歳入・歳出決算純計額調書		・ 上記のほか、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
			歳入歳出外現金出納計算書		廃棄
			歳入歳出決算見込額調書		
			歳入歳出決算書及び歳入決議書附属内訳書		
			支出負担行為実施計画表、支出負担行為計画示達表、支払計画表		
			支出負担行為示達表・予算要求書類		
			資金前渡出納計算書、前渡金要求書		
			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)		徴収済額報告書
		扶養控除申告書、保険料控除申告書、源泉徴収票、支払調書、給与支払報告書	5年	廃棄	
		過年度支出承認申請書			
		誤納額還付請求書			
		源泉徴収票等の法定調書			
		預託金月計突合表			
		被保険者賞与支払届及び総括表			
		労働保険 概算・確定保険料申請書			
		労働保険関係書類			
	給与等の支給に関する文書	異動届書、決定通知書、個人住民税口座情報登録リスト			
	給与等の支給に関する文書	被保険者報酬月額算定基礎届			
	給与等の支給に関する文書	被保険者報酬月額変更届			

事項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置
		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)	収入金現金出納計算書  課税仕入れ等の税額の控除に係る受領した適格請求書	課税仕入れ等の税額の控除に係る適格請求書を受領した日又は提供を受けた日の属する課税期間(会計年度)の末日の翌日から5月を経過した日に係る特定日以後7年	
		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)	租税条約届出書	5年	
		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)	銀行振込依頼書、訂正請求依頼決議書 債主登録 個人番号(マイナンバー)、特定個人情報等管理簿、個人情報台帳 予算の執行、旅費・謝金の支出に関する資料、租税条約届出書、謝金単価表、格付協議		
		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)	収納状況報告書		
		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)	発行原議		
出張に関する事項	出張等	旅行(命令・依頼)伺に関する文書	旅行命令・依頼伺	5年	廃棄
依頼・照会に関する事項	依頼・照会	定型的・日常的な照会に関する文書	定型的・日常的な照会、事務連絡等	1年未満	廃棄
庶務に関する事項	庶務	庶務管理文書	国際規制物資報告書	5年	廃棄
			(PBC)廃棄物の保管状況届出書		
			定期検査の実施、口座の名義変更等		
			政府実行計画に関する調査等		
			取引関係通知書等		
			保管状況等届出書		
防火防災管理者届出	10年				
諸規則の制定・改廃に関する事項	諸規則の制定・改廃	制定・改廃のための決裁文書	規程制定・改廃原議	10年	廃棄
国有財産の管理及び処分の実施に関する事項	国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分に関する重要な経緯	国有財産法(昭和二十三法律第七十三号)第三十二条に規定する台帳その他国有財産の管理のため常用する帳簿	国有財産台帳	常用	以下について移管・法令の解釈やその後の政策立案等に大きな影響を与えた事案に関するもの
		国有財産の取得、運用及び処分に関する特に重要な文書	国有財産の購入、売払購入形式の建築交換、寄附、交換、収用、埋立、交換、所管換、時価売払、減額売払又は譲与に関する文書 国有財産法第一八条第二項の各号及び第三項から第五項までの規定に基づく文書	30年	
		国有財産の取得、維持及び運用に関する重要な文書	国有財産の所属替に関する文書 行政財産の用途廃止に関する文書 普通財産の貸付、管理委託、管理委託財産の使用又は収益、信託又は私権を設定に関する文書 出資に関する文書 特許権等の取得又は管理に関する文書	10年	
		国有財産法(昭和二十三法律第七十三号)第三十三条、第三十五条及び第三十六条に規定する報告書	増減及び現在額報告書 見込現在額報告書 無償貸付状況報告書		
		国有財産の取得及び運用に関する文書	建物の新築、増築、移築又は改築に関する文書 国有財産の種別替又は用途変更に関する文書 行政財産の使用又は収益の許可、貸付若しくは特許権等の専用実施権の設定等に関する文書	5年	

事 項	業務の区分	当該業務に係る行政文書の類型 (施行令別表の該当項)	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置		
			国有財産使用承認書				
			国有財産受渡証書				
			普通財産の引継に関する文書				
		国有財産法第十条その他関係法令に基づく 監査等	監査	3年			
		国有財産の維持、保存及び運用に関する文書	不動産登記に関する文書				
			国有財産の使用効率、監守又は管理運営の計画・実施に関する文書				
			国有財産の亡失等（滅失き損）報告				
		国有財産の維持、使用	契約書等	5年			
		宿舎の人的維持管理に関する文書	宿舎に係る貸与、明渡猶予、損害賠償金の軽減、専用開始の延期又は貸与取消しに関する承認等	転任等通報表		宿舎に係る各種証明に関する文書	3年
国家公務員宿舎法に規定する報告に関する文書	国家公務員宿舎法第六条第二項の規定による報告						
住宅事情調査							
	宿舎状況報告書						
庁舎の管理に関する文書	変更契約等	点検日誌	事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄			
補助金に関する事項	補助金	科学研究費助成事業による研究に関する文書	補助金の収支に関する決算関係書類	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄		
文部科学省行政文書管理規則において、1年未満の保存期間とすることができる文書		文部科学省行政文書管理規則において、1年未満の保存期間とすることができる文書	別途、正本・原本が管理されている行政文書の写し	1年未満	廃棄		
			定型的・日常的な業務連絡、日程表等				
			出版物や公表物を編集した文書				
			課の所掌業務に関する事実関係の問合せへの応答				
			明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書				
意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書							