

国立療養所長島愛生園 標準文書保存期間基準

文書管理者：事務部会計課長

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	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	
会計に関する事項										
1 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）	・歳入及び歳出の決算報告書 ・国の債務に関する計算書 ・継続費決算報告書 ・歳入徴収額計算書 ・支出計算書 ・歳入簿・歳出簿・支払計画差引簿 ・徴収簿 ・支出決定簿 ・支出簿 ・支出負担行為差引簿 ・支出負担行為認証官の帳簿	会計	歳入・歳出	歳入及び歳出の決算報告書	5年 但し、課税上げ及び課税仕入れ等の税額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2月を経過した日以後7年	2 (1)①15(2)	以下について移管・財政法第三十七条第一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。） ・財政法第三十七条第三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。）	
		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	歳入・歳出	計算書・証拠書類	2 (1)①15(2)			
		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	歳入・歳出	意見又は処置要求	2 (1)①15(2)			
		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）	・調書	会計	歳入・歳出	調書				
		⑤国会における決算の審査に関する文書（二十二の項ホ）	・警告決議に対する措置 ・指摘事項に対する措置							
		⑥物品の購入に関する決裁文書など	・見積書 ・入札告示 ・入札調書 ・契約書 ・納品書	会計	物品管理・一般	見積書・入札告示・入札調書 ・契約書・納品書				
		⑦現金出納の管理を行うための帳簿	・現金出納簿 ・現金払込書（原簿） ・現金領収証書（原簿） ・決裁文書	会計	歳入・歳出	現金出納簿・現金払込書・現金領収証書・決裁文書				
		⑧出張の旅費の支払いに関する文書	・職員旅費管理簿 ・委員旅費管理簿							
2 公共事業の実施に関する事項	直轄事業として実施される公共事業の事業計画の立案に関する検討、関係者との協議又は調整及び事業の施工その他の重要な経緯	①立案基礎文書（二十七の項イ）	・基本方針 ・基本計画	会計	国有財産管理一般	基本方針・基本計画	事業終了の日に係る特定日以後5年又は事後評価終了の日に係る特定日以後10年のいずれか長い期間	2 (1)①19	以下について移管・総事業費が特に大規模な事業（100億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、環境影響評価、事業完了報告、評価書その他の重要なもの ・総事業費が大規模な事業（10億円以上）については、事業計画の立案に関する検討、事業完了報告、評価書その他の特に重要なもの ・工事誌	
		②立案の検討に関する調査研究文書（二十七の項エ）	・外国・自治体・民間企業の状況調査 ・関係団体・関係者のヒアリング ・環境影響評価準備書 ・環境影響評価書	会計	国有財産管理一般	外国・自治体・民間企業の状況調査・関係団体・関係者のヒアリング・環境影響評価準備書・環境影響評価書		2 (1)①19		
		③政策評価法による事前評価に関する文書（二十七の項エ）	・事業評価書 ・評価書要旨	会計	国有財産管理一般	事業評価書・評価書要旨		2 (1)①19		
		④公共事業の事業計画及び実施に関する事項についての関係行政機関、地方公共団体その他の関係者との協議又は調整に関する文書（二十七の項ロ）	・協議・調整経緯	会計	国有財産管理一般	協議・調整経緯				
		⑤事業を実施するための決裁文書（二十七の項ハ）	・実施案	会計	国有財産管理一般	実施案				
		⑥事業の経費積算が記録された文書その他の入札及び契約に関する文書（二十七の項ニ）	・経費積算 ・仕様書 ・業者選定基準 ・入札結果	会計	国有財産管理一般	経費積算・仕様書・業者選定基準 ・入札結果				
		⑦工事誌、事業完了報告書その他の事業の施工に関する文書（二十七の項ホ）	・工事誌 ・事業完了報告書 ・工程表 ・工事成績評価書	会計	国有財産管理一般	工事誌・事業完了報告書・工程表 ・工事成績評価書		2 (1)①19		
		⑧政策評価法による事後評価に関する文書（二十七の項エ）	・事業評価書 ・評価書要旨	会計	国有財産管理一般	事業評価書・評価書要旨		2 (1)①19		
3 文書の管理に関する事項	文書の管理	①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（三十の項）	・行政文書ファイル管理簿	会計			常用		以下について移管・移管・廃棄簿	
		③決裁文書の管理を行うための帳簿（三十二の項）	・決裁簿 ・捺印文書台帳 ・国有財産管理簿	会計			30年			
4 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	・仕様書案 ・協議・調整経緯	会計	物品管理・国有財産管理一般	仕様書案・協議・調整経緯	契約が終了する特定日以降5年 但し、適格請求書を交付した日又は提供した日の属する課税期間（会計年度）の末日の翌日から2月を経過した日以後7年	2 (1)①24	廃棄	
国有財産に関する事項										
5 国有財産に関する事項	国有財産管理に関する事項	国有財産増減及び現在額計算書並びに報告書	・国有財産増減及び現在額計算書並びに報告書	会計	国有財産管理一般	国有財産増減及び現在額計算書並びに報告書	5年		廃棄	
		国有財産見込現在額報告書	・国有財産見込現在額報告書	会計						
		国有財産売買取得契約書	・国有財産売買取得契約書	会計						
		国有財産台帳	・国有財産台帳	会計				30年		廃棄
		国有財産増減整理簿	・国有財産増減整理簿	会計						
		国有財産一時使用許可申請・許可	・国有財産一時使用許可申請・許可	会計	国有財産使用許可	国有財産一時使用許可申請・許可		5年		廃棄
		国有財産貸付申請・許可	・国有財産貸付申請・許可	会計	国有財産貸付	国有財産貸付申請・許可		5年		廃棄
		庁舎等使用現況及び見込報告書	・庁舎等使用現況及び見込報告書	会計	施設管理	庁舎等使用現況及び見込報告書		5年		廃棄
		仮設物台帳	・仮設物台帳	会計						
		庁舎管理簿	・庁舎管理簿	会計				30年		廃棄
		施設整備計画	・施設整備計画書	会計	施設整備	施設整備計画書		5年		廃棄
		国有財産修理簿	・国有財産修理簿	会計						
		各所修繕申請書	・各所修繕申請書	会計						
		保守点検計画	・保守点検計画	会計	保守点検	保守点検計画		3年		廃棄
保守点検報告	・保守点検報告	会計								
設計図面	・設計図面	会計	設計図面	設計図面		5年		廃棄		
地質調査報告書	・地質調査報告書	会計								
工事費積算書及び積算根拠	・工事費積算書及び積算根拠	会計								
基本設計承認申請書	・基本設計承認申請書	会計	基本設計・実施設計	基本設計承認申請書		5年		廃棄		
入札執行協議	・入札執行協議	会計								
工事請負契約書	・工事請負契約書	会計								
検査員派遣依頼	・検査員の派遣依頼	会計	工事検査	検査員の派遣依頼		3年		廃棄		