# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部総務課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 官署への銀行派出 | 日本銀行派出店舗 | 10年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 帳簿 | 行政文書ファイル管理簿 | 常用 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 帳簿 | 個人情報ファイル簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 16機構及び定員の要求に関する重要な経緯 | 機構及び定員の要求に関する文書並びにそ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 | 機構定員 | 定員・現員配置状況 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 16機構及び定員の要求に関する重要な経緯 | 機構及び定員の要求に関する文書並びにそ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 | 機構定員 | 定員要求書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書(変更届) | 10年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | KYT文書（KYTシートを含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 年次災害報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 「税関安全の日」文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理事業文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 国家公務員安全週間 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 安全管理 | 交通安全教育 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 綱紀の保持 | 綱紀の保持関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 | 会計実地検査 | 会計実地検査資料 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・管理 | 16機構及び定員の要求に関する重要な経緯 | 機構及び定員の要求に関する文書並びにそ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 | 機構定員 | 機構定員文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 16機構及び定員の要求に関する重要な経緯 | 機構及び定員の要求に関する文書並びにそ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 | 署所台帳 | 署所台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事務運営方針 | 事務運営方針文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線障害防止管理文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | エックス線装置等定期検査記録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書（調査依頼・結果・周知文書） | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP）検討文書 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 新型インフルエンザ等対策特別措置法にかかる特定接種に関する覚書 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 全国税関柔剣道大会 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 閲覧目録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | ハラスメント | セクシュアル・ハラスメント等防止対策 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 行政評価・監視【行政監察】 | 行政評価・監視【行政監察】文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書(報告文書) | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | 条約書、批准書その他これらに類する文書 | 他国の地方税関との交流 | 相互協力文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 行政対象暴力 | 行政対象暴力文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 名誉署長 | 名誉署長委嘱文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 管理職員 | 管理職員等の範囲の改正 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員団体 | 〇〇組合交渉 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 専従 | 専従・短期従事許可状況調査（人事院） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 管理職員 | 管理職員等異動通知 | 1年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員周知 | 職員周知依頼 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員周知 | 職員団体通知にかかる応答文書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 法令・通達 | 移ちょう文書の取得原本（法令及び通達） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 決裁文書処理簿・整理簿 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（訓令） | 税関長訓令決裁文書・通知文 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 官職電子署名等 | 官職電子署名符号等の作成又は失効に関する決裁文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 官職電子署名等 | 電磁的記録媒体管理簿・整理簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 令達集 | 令達集 | 常用 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 令達集 | 各支署・出張所通達集 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書接受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 特殊郵便物接受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 基準 | 標準文書保存期間基準 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 個人情報開示請求 | 保有個人情報開示請求文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 個人情報開示請求 | 個人情報保護報告文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 報告 | 個人情報ファイル保有通知等にかかる決裁文書・通知書（写） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)個人の権利義務の得喪及びその経緯、12(2)法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 行政文書開示請求 | 行政文書開示請求文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 各種届出 | 輸出入通関の際の委任状 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 為替相場関係 | 外国為替相場週間平均値通知 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 14(1)告示の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②立案の検討に関する調査研究文書 | 公示文書 | 関税定率法基本通達4-8(4)ハ及び同4の6-1(1)なお書きに係る公示文書（通常要すると認められる運賃及び保険料の額） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 採用 | 採用文書（再任用文書を除く） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 国家公務員倫理法 | 国家公務員倫理法文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 選挙違反防止 | 選挙違反防止 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・技術協力 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 国際協力 | 関税技術協力 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム(指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿) | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 非通信単独型情報システム各種台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA(日米相互防衛援助協定) | 特定資材等の通関事務処理担当者の更改指定 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | HP掲載依頼・原稿(新型コロナウイルス感染症関連) | 1年 | 移管 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書(事務取扱要領等) | 主管課長等による事務取扱要領等決裁文書(新型コロナウイルス感染症関連) | 10年 | 移管 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署所、他機関へ決裁等を発出した文書(新型コロナウイルス感染症関連) | 3年 | 移管 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書(テレワーク・在宅勤務) | 5年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 令達集 | 各部(次)長通達集 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年(又は、出納整理期間の業務終了日から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 経費分担協定 | 密輸取締従事車両の高速道路利用に関する細目協定 | 廃止後5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則(以下「規則」という。)第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部人事課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 税関記念日 | 税関記念日文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 各種行事 | 各種行事文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書接受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 褒章 | 褒章 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 税関記念日　税関業績者等表彰式（職員表彰関係） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 叙位叙勲 | 叙位叙勲文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 永年勤務者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 退職者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 密輸検挙等功労文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修発令 | 研修発令決裁文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 俸給決定 | 俸給の是正について | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 俸給決定 | 俸給の適用を異にする異動者の俸給月額決定 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 俸給決定 | 復職時調整調書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 俸給決定 | 俸給の調整書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 機構定員 | 配置定員文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 在宅勤務等手当支給調書 | 確認に係る要件を具備しなくなる日に係る特定日以後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 期末・勤勉手当文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事記録 | 人事記録追記・訂正・諸届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児休業承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児短時間勤務承認請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 自己啓発等休業 | 自己啓発等休業承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 自己啓発等休業 | 退職手当関係承認申請文書 | 退職から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 着任届 | 着任届等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証明書等交付願 | 証明書等交付願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 昇格昇任 | 昇格等に係る上申 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 昇格昇任 | 承認官職 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 身上申告 | 身上申告書等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事関係報告 | 障害者雇用状況報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事関係報告 | 人事統計報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事関係報告 | 技能・労務職員の採用状況報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事関係報告 | 国家公務員任用状況調査報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 年次休暇 | 年次休暇等の使用状況調査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 専門家派遣等文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 内閣府青年海外派遣文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事院 | 人事院給与簿監査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事院 | 人事院任用状況監査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事院 | 人事院職務調査 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事院 | 人事院勧告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 専従・短期従事等許可 | 短期従事許可申請書 | 期間の末日の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 専従・短期従事等許可 | 専従許可申請書 | 期間の末日の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 年次休暇 | 年次休暇等の積極的活用文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 昇給 | 昇給検討資料 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 級別定数改定及び諸手当改定 | 級別定数改定及び諸手当改定 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 諸手当支給状況等調査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 昇格昇任 | 昇任格検討資料（行（一）） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 昇格昇任 | 昇任格検討資料（行（二）等） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事報告 | 人事実施報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事報告 | 欠員状況報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 人事報告 | 税関在職職員異動状況調・転入転出者調 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 身分証明書 | 身分証明書交付簿等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 災害補償 | 災害補償記録等 | 完結から5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 災害補償 | 公務災害認定・補償・治癒文書 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 次世代育成支援推進 | 財務省女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画取組関係資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 取組計画関係資料 | 公表資料・決裁資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 発令 | 発令原議 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 採用 | 採用文書（再任用文書を除く） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 採用 | 再任用文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 採用 | 非常勤職員文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 分限処分 | 分限処分実施調査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休職 | 休職文書 | 復職後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 服務 | 職員の服務（人事関係） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護休暇簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護時間休暇簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 13(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯 | 職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書 | 兼業 | 兼業許可 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 13(3)職員の兼業の許可に関する重要な経緯 | 職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書 | 兼職 | 兼職 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付台帳 | 証票等交付台帳 | 失効後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 兼業 | 兼業承認 | 終了から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 13(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯 | ④軽微な変更についての内閣総理大臣に対する報告に関する文書 | 人事評価制度 | 人事評価制度文書 | 5年 | 移管 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 期末・勤勉手当通達（人事院　給実乙等） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与簿 | 基準給与簿（給与簿関係） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与簿 | 職員別給与簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与簿 | 勤務時間報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 令和6年分源泉徴収に係る定額減税のための申告書　兼　年末調整に係る定額減税のための申告書 | 特定日以後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 特定日以後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 特定日以後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 特定日以後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 給与所得者の住宅取得等特別控除申告書 | 特定日以後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 退職所得の受給に関する申告書 | 特定日以後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 源泉徴収票（控） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（控） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 13(4)退職手当の支給に関する重要な経緯 | 退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書 | 諸手当 | 退職手当支給実績調 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 市民税・県民税特別徴収税額の通知書（特別徴収義務者用） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 特別徴収に係る給与所得者異動届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 給与支給 | 給与支給明細書等の電子交付に係る承諾書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 給与支給 | 給与支給明細書等の書面交付に係る申立書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 13(4)退職手当の支給に関する重要な経緯 | 退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書 | 退職手当 | 退職手当計算書等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 俸給の特別調整額 | 俸給の特別調整額書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与等実態調査 | 国家公務員給与実態調査（人事院） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与等実態調査 | 国家公務員の給与実態調査（主計局） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与等実態調査 | 国家公務員等退職手当実態調査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 統計報告 | 給与支払状況統計報告（集計） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 俸給半減 | 俸給半減に関する通知書類 | 俸給半減終了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与振込 | 給与の口座振込申出書（給与の口座振込廃止申出書） | 口座振込によらなくなった後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 特地手当支給調書 | 要件を具備しなくなってから5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 通勤手当認定簿・通勤届 | 要件を具備しなくなってから6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 扶養手当認定簿・扶養親族届 | 要件を具備しなくなってから6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 単身赴任手当認定簿・単身赴任届 | 要件を具備しなくなってから6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 住居手当認定簿・住居届 | 要件を具備しなくなってから6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 広域異動手当支給調書 | 要件を具備しなくなってから5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 寒冷地手当 | 効力が失われた日から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 通勤手当（人事院　給実乙等） | 効力が失われた日から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 単身赴任手当（人事院　給実乙等） | 効力が失われた日から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 全国外国語弁論大会文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 配偶者同行休業 | 配偶者同行休業請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 配偶者同行休業 | 配偶者同行休業状況届出書 | 終了の日の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権差押（供託） | 債権差押（供託）関係 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権の発生、帰属通知書 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 総務・人事 | － | － | 人事関係報告 | 障害者任免状況通報書関係書類（現職者） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | － | － | 人事関係報告 | 障害者任免状況通報書関係書類（退職者等） | 翌年度の始期から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 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 | 特定日以後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書（新型コロナウイルス感染症関連） | 10年 | 移管 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児休業取得状況の報告 | 取得の日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考六別表第一が適用されない文書 | - | 人事関係報告 | 障害者雇用関連文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | - | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 13(1)人事評価実施規程の制定又は変更及びその経緯 | 備考二　職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定め | 人事評価制度 | 人事評価記録書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 13(4)退職手当の支給に関する重要な経緯 | 退職手当の支給に関する決定の内容が記録された文書及び当該決定に至る過程が記録された文書 | 退職手当 | 早期退職募集 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 通勤手当経過措置支給調書 | 6年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部会計課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものに限る） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 令達集 | 令達集 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 給与所得者の保険料控除申告書　兼　給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与控除 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 競争参加資格 | 競争参加資格審査契約関係書類 | 資格消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 不用決定 | 不用決定関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 会計監査 | 会計監査文書 | 5年（監査が5年を超える場合は監査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | 会計検査 | 会計検査資料 | 5年（検査が5年を超える場合は検査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 入札等監視委員会 | 入札等監視委員会関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 入札等監視委員会 | 入札等監視委員会関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 経費分担協定 | 経費分担協定書・覚書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 現金出納簿 | 現金出納簿（歳入歳出外現金出納官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 賠償償還及び払戻金 | 賠償償還及払戻金示達要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 人件費支給実績及び見込額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算執行計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算概算要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅費関係 | 旅費関係 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権差押（供託） | 債権差押（供託）関係 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出計算書 | 支出計算書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出決定 | 支出決定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出負担行為 | 支出負担行為差引簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 特定地方税支払 | 特定地方税支払管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国税資金支払命令官関係 | 国税資金支払命令官文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入徴収官関係 | 歳入徴収官文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出官関係 | 支出官文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出負担行為担当官関係 | 支出負担行為担当官文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 前渡資金関係 | 資金前渡官吏文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 科目更正及び歳出科目訂正 | 科目更正及び歳出科目訂正決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 過年度支出 | 過年度支出文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 概算払及び前金払 | 概算払及び前金払整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 共済掛金払込内訳表 | 短期・介護掛金払込内訳書、労働保険料被保険者負担金 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金振込 | 国庫金振込請求書及び明細票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金振替 | 国庫金振替済通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金振替 | 国庫金振替書用紙 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金振替 | 国庫金振替書用紙受払簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金送金 | 国庫金送金請求書及び明細票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金送金 | 国庫金送金通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国税収納金整理資金 | 国税収納金整理資金月計突合表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国税収納金整理資金 | 国税収納金整理資金支払計画示達表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国税収納金整理資金 | 国税収納金整理資金支払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国税収納金整理資金 | 国税収納金整理資金支払命令額計算書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国税収納金整理資金 | 国税収納金整理資金支払命令額計算書証拠書類 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国税収納金整理資金 | 国税収納金整理資金支払命令済額報告書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 増減額事項別理由調書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 報告書等作成(取消)決議書徴収簿総括表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 徴収決定一覧表(債権管理関係) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 収納未済一覧表(債権管理関係) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 収納済等一覧表(債権管理関係) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 収納未済一覧表(兼督促決議一覧表) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権調査確認(変更)等一覧表、収納未済繰越一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権の発生、帰属通知書 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 収納登記(変更)票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 納入告知書等送付済一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権管理計算書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 基準給与簿(債権管理関係) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権現在額 | 債権現在額通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳出決算報告 | 歳出決算見込純計額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳出決算報告 | 歳出決算見込額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳出決算報告 | 歳出決算純計額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳出決算報告 | 歳出決算報告関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入決算報告 | 歳入決算見込額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入決算純計額 | 歳入決算純計額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入徴収 | 歳入徴収額計算書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入徴収 | 歳入徴収簿 | 5年(又は、最終使用年度から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入徴収 | 徴収簿総括表(会計) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入徴収 | 徴収決定一覧表(会計) | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入徴収 | 収納未済一覧表（会計） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入徴収 | 収納済等一覧表（会計） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 歳入徴収 | 徴収済額報告書（会計） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出計算書 | 支出計算書証拠書類 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出済額 | 支出済額報告書附属調書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 小切手原符 | 小切手原符 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 小切手 | 政府預金小切手帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 小切手 | 小切手用紙受払簿（歳入歳出外現金出納官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 小切手 | 小切手用紙受払簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 前渡資金 | 前渡資金科目別整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 前渡資金 | 前渡資金現金出納簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 前渡資金 | 前渡資金出納計算書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 前渡資金 | 前渡資金出納計算書証拠書類 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 前渡資金整理簿 | 前渡資金整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 前渡資金整理簿 | 旅費精算請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 代理開始及び終止 | 代理開始及び終止整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 帳簿及び金庫検査 | 資金前渡官吏に対する帳簿・金庫検査書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 帳簿及び金庫検査 | 捜査担当官に対する監査書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 帳簿及び金庫検査 | 物品管理計算書関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 帳簿及び金庫検査 | 物品増減及び現在額報告書関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 返納告知書原符 | 返納金納入告知書、領収証書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 預託金月計突合表 | 預託金月計突合表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出済額 | 支出済額内訳表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 支出負担行為計画 | 支出負担行為計画示達及び支払計画表 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 地方税振込 | 地方税振込請求書及び明細票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 管理換関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品管理簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 管理換物品引渡通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 同意書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 管理換物品受領書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理計画 | 物品管理計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件引継・廃棄書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 不用物品 | 不用物品売却文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 国の所有に属する物品の貸付承認関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品増減及び現在額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品払出請求書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納報告書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 無線 | 無線電話関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 無線 | 無線局検査結果通知書 | 次回定期検査後1年又は無線局廃止後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | タクシー利用管理簿兼利用整理簿 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令書決議書兼物品管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 安全管理 | X線装置届（設置・廃止） | 廃止後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品分類換 | 物品分類換関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 公害関係 | 特定建築物届出事項、危険物貯蔵所、氏名変更届出書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 特定建築物維持管理報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 庁舎管理等関係文書（契約関係を含む） | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 産業廃棄物関係 | 産業廃棄物関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 入居官署連絡会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 通行禁止道路の通行許可申請 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 安全運転管理者選（解）任の届出 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 自動車関係 | 交通安全講習会の開催 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 使用承認申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 消防関係文書（庁舎関係） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 庁舎の目的外（会議室等）使用許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 燃料消費状況報告書関係文書（自動車関係） | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計営繕 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 庁舎管理 | 計画通知、完了通知、建築工事届（建築基準法） | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計営繕 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 船舶関係 | 免税軽油引取報告、証書交付申請、証書返納書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計営繕 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 官庁営繕計画要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計営繕 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 官庁建物実態調査、保全実態調査 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計営繕 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 公共事業 | 公共事業等事業施工状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計営繕 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 官庁営繕関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 国有財産 | 不動産登記簿関係 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 国有財産引継受関係文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 国有財産 | 国有財産台帳登録決議書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 国有財産 | 国有財産台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 国有財産使用許可関係 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 市町村交付金文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 土地建物その他所管換関係文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 借受関係文書 | 10年（又は、出納整理期間の業務終了日から10年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 使用承認関係文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 港湾施設使用許可関係文書 | 10年（又は、出納整理期間の業務終了日から10年） | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 行政財産等の実施監査関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 国有財産見込現在額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 国有財産増減及び現在額報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 謄本申請・閲覧関係文書 | 10年 | 廃棄 |
| 総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 国有財産 | 国有財産台帳附図 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 庁舎管理 | 庁舎等使用現況及び見込報告書 | 次回更新後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 監視艇 | 監視艇 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 債権調査確認及び歳入調査決定 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 返納金債権登録決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 非通信単独型情報システム各種台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 経費分担協定 | 密輸取締従事車両の高速道路利用に関する細目協定 | 廃止後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 29契約に関する重要な経緯（1の項から28の項までに掲げるものを除く。） | 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 | 適格請求書 | 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月を経過した日に係る特定日以後7年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部企画調整室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・港湾等調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 港湾・空港 | 地域ニーズ | 3年（又は協定終了後3年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・港湾等調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 港湾・空港 | 港湾・空港要覧 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・港湾等調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 港湾・空港 | 港湾審議会 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・港湾等調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調整室会議 | 行政連絡会・行政懇談会 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・港湾等調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調整室会議 | 通関処理・調整 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 業務概況 | 業務概況 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部AI・DX推進センター室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児休業承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 災害補償 | 公務災害認定・補償・治癒文書 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与簿 | 勤務時間報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | - | システム | 現行システム関係文書 | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 先端技術等 | 企画・構築・運用関係文書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部税関広報広聴室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務引継 | 事務引継書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 勤務時間証明 | 5年3月 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行依頼簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関広報の基本的な活動方針に係る文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 音楽隊 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 広報活動状況報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関部内広報誌 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関展、キャンペーン | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関見学・講演依頼 | 1年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | HP掲載依頼・原稿 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関パンフレット | 10年 | 移管 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度税関150周年関係 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関業務 | 検討資料（決裁文書、幹部説明資料） | 10年 | 移管 |
| 令和〇年度税関150周年関係 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関業務 | 会議資料 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度税関150周年関係 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関業務 | 事務連絡 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 広報活動計画 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部厚生管理官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書（調査依頼・結果・周知文書） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書(報告文書) | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものに限る） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 採用 | 非常勤職員文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 雇用保険 | 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） | 退職、解雇や死亡の日から4年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 雇用保険 | 雇用保険被保険者離職証明書（事業主控） | 退職、解雇や死亡の日から4年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 雇用保険 | 労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（事業主控） | その徴収、納付、還付が完結した日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 社会保険（健康保険・厚生年金） | 被保険者資格関係通知書（資格取得届・資格喪失届） | 退職、解雇や死亡の日から2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 社会保険（健康保険・厚生年金） | 被保険者資格関係通知書（その他の届出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 使用承認申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 宿舎設置要求書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 健康管理書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 健康管理 | 健康管理講演会 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 厚生経費 | 健康診断等請求 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 健康管理 | カウンセリング | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | レクリエーション | レクリエーション開催 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 指導区分 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 面接指導 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 死因状況調査報告書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 健康管理手帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 健康診断実施結果等報告（人事院） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 離職者に係る健康記録カード（人事院規則10-4第25条第3項ただし書きに掲げるものを除く） | 離職後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 離職者に係る健康記録カード（大型エックス線検査装置に係る放射線業務） | 永年又は離職後30年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 離職者に係る健康記録カード（大型エックス線検査装置に係るものを除く放射線業務（人事院規則10−4別表第三第二号に掲げる業務）又は特定有害業務（人事院規則10−4別表第二の二第二号1から46までに掲げる物質に係るもの）） | 離職後30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | ストレスチェック（実施者管理分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | ストレスチェック | 5年 | 廃棄 |
| 総務・厚生 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 健康管理 | 現職者に係る健康記録カード | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 財形 | 財形貯蓄実施状況 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 財形 | 財形貯蓄実施状況（協定書、覚書） | 有効期間終了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 児童手当 | 受給者情報 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 児童手当 | 認定請求書 | 提出のあった日から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 児童手当 | 額改定認定請求書 | 提出のあった日から2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 児童手当 | 現況届 | 提出のあった日から2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 児童手当 | 未支払請求書 | 提出のあった日から2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 児童手当 | 各種届出（児童手当法施行規則第五条、第六条、第七条に該当するもの）等 | 提出のあった日から1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人型確定拠出年金 | 事業主証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人型確定拠出年金 | 事業所登録、変更及び廃止の届出 | 事業所廃止後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 宿舎 | 宿舎現況記録 | 宿舎廃止後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 宿舎貸与（合同省庁関係） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 公務員宿舎明渡猶予損害賠償軽減承認書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 債権発生消滅宿舎使用料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 転任等通報 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 宿舎現況連絡票 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 宿舎事情調書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 宿舎貸与申込書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 宿舎 | 宿舎入居者一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 消防 | 防火管理者選任（解任）届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 消防 | 消防計画変更届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 特定有害業務勤務環境検査書 | 特定有害業務勤務環境検査書（別表第二の二の上欄に該当するもの） | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 特定有害業務勤務環境検査書 | 特定有害業務勤務環境検査書（別表第二の二の上欄に該当しないもの） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署所、他機関へ決裁等を発出した文書（新型コロナウイルス感染症関連） | 3年 | 移管 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生共済 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | - | 児童手当 | 児童手当支給調書 | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部システム企画調整室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算執行計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算概算要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム設計・仕様書 | システム更改後1年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | システム | 住民基本台帳ネットワークシステム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | – | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | システム | 非通信単独型情報システム各種台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部首席税関考査官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 提案調査事項依頼書・調査票・台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部首席税関監察官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関監察 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 監察 | 職員の服務に関する調査 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関監察 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 監察 | 監察事務 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

## 標準文書保存期間基準

文書管理者：総務部人事専門官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 営利企業 | 在職中に再就職の約束をした場合の届出 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：監視部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線障害防止管理文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | エックス線装置等定期検査記録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線従事者線量測定結果 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線検査装置取扱者等教育訓練実施記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものに限る） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 決裁文書処理簿・整理簿 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 個人情報開示請求 | 個人情報保護報告文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 税関記念日　税関業績者等表彰式（職員表彰関係） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 勤務時間証明 | 5年3月 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務計画表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 交通場所の指定 | 交通場所の指定 | 指定期間終了後3年又は内容変更後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 保管物件 | 保管物件照会・回答 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 保管物件 | 保管物件広報報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 勤務配置表 | 勤務配置表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可手数料受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 入出港届（不開港） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可台帳 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可申請書類 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（監視） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 無線 | 無線業務日誌 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（取締） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 監視艇 | 監視艇 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 洋上取引等情報 | 洋上取引情報収集 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 監視取締 | 監視取締計画・実施報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更届（内変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更届（外変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込期間延長承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 乗組員携帯品申告 | 乗組員携帯品申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 船陸交通許可証の管理状況 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税納付申告受理台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税納付申告書（監視） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税一時納付整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | 非課税理由の証明（とん税及び特別とん税） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 交通許可関係システム | 船陸交通・指定外交通許可関係システム | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港届 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録訂正願 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 旅客及び乗組員氏名情報ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物運送申告書 | 内国貨物運送申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 出港届 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則事件摘発及び処理等整理簿 | 犯則事件摘発及び処理等整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 支払手段等の携帯輸出申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出旅具通関申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物運送承認書 | 外国貨物運送承認書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定依頼書 | 銃砲 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 旅具徴税調書 | 旅具徴税調書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取締機器 | 取締機器 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港前報告 | 船卸許可申請控（撤回含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港前報告 | 貨物の船卸一時停止措置通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港前報告 | 海上コンテナー貨物に係る積荷情報 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人線量測定記録簿等（大型エックス線検査装置に係るものに限る） | 個人線量測定記録簿 | 永年又は離職後30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人線量測定記録簿等（大型エックス線検査装置に係るものに限る） | 個人累積線量測定記録簿 | 永年又は離職後30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人線量測定記録簿等（大型エックス線検査装置に係るものに限る） | 個人線量管理票 | 永年又は離職後30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人線量測定記録簿等（大型エックス線検査装置に係るものに限る） | 個人線量報告書 | 永年又は離職後30年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 放射線量率測定記録 | 環境モニタ測定値報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査輸入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税地域等一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税蔵置場等検査実績表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税関係事務取扱件数等報告書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税関係の事務取扱件数について | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | コンテナー取扱い状況表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 方面事務所一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 政令派出所一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税展示場の許可等実績表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | MOU締結関係書類 | 覚書（MOU）締結 | 締結解消後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定保税地域 | 指定保税地域指定・取消 | 取消後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定保税地域処分 | 指定保税地域の処分等に関する協議・同意・届出・承認・決定 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 施設の許可手数料還付・軽減・免除申請 | 施設の許可（承認）手数料還付・軽減・免除申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関職員派出申請 | 税関職員派出申請 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税工場 | 保税工場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税展示場 | 保税展示場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域等の処分 | 保税地域の処分 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場等の許可申請者に係る照会 | 都道府県警察に対する照会 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | コンテナーの承認関係書類 | 型式承認を受けた冷凍コンテナーの冷凍ユニット代替え取付願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国産コンテナー等の確認関係書類 | 国産コンテナー等の確認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国産コンテナー等の確認関係書類 | 国産コンテナー等の確認証紙はり付け実績報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | ボートノート（A片）船側発送分 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 移入承認書（運送兼用託送用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入等承認貨物運送情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の変質（損傷）減税申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の用途外使用承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナーの記号・番号変更届 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 記帳事務所（変更）報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 飼料製造用原料品による製造終了届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物の指定地外積卸 | 貨物の指定地外積卸許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱い許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物の取扱に基づく事故報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 外国貨物廃棄届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 危険貨物等通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 要確認通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 銃砲等搬入報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 外国貨物亡失届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 検査指定票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | システム外搬入貨物取消情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 送り状（発送・到着）（郵便物） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物蔵置期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 保税蔵置場における貨物の同時蔵置申請 | 効果消滅後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 保税作業終了届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物加工製造等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 貨物の総量管理の適用を受けた指定保税工場における外国貨物加工製造等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（送り状を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送承認・申告控情報（個別運送受付・訂正受付・取消通知情報を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括貨物取扱関係書類 | 包括貨物取扱許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括見本持出許可 | 包括見本持出許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関封印使用台帳 | 税関封印使用台帳 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出書 | 届出期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出書（他官署受理分） | 届出期間終了後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税歩留調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造歩留関係書類（企業別） | 製造歩留設定（企業別） | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税歩留調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造歩留りの事後管理 | 歩留通知書（内部宛） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税工場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査実績表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 各種届出・申出書・情報 | 監視事務に関する各種届出・申出書・情報（暦年） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 納税地の特例に係る承認申請 | 廃業後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客氏名表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 計算書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際旅客運送事業の開廃等の届出 | 廃業後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 異動に係る届出 | 廃業後7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客税に係る納税管理人の選任または解任の届出 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | 国際基幹航路届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸コンテナー一覧表 | 積卸コンテナー一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入優良事績検討会 | 輸出入優良事績検討会文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 帳簿・金庫検査 | 帳簿及び金庫検査書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書（原符）（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸出に係るもの） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 加工・修繕・組立製品減免税明細書・附属書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 個人線量測定記録簿（大型エックス線検査装置に係るものを除く） | 個人累積線量測定記録簿（分析） | 離職した日から30年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 11(2)、12(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 外為法に基づく輸出許可申請書又は許可内容の変更申請書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 11(2)、12(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 外為法に基づく輸入許可申請書又は許可内容の変更申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 船積確認 | 船積確認書類の提示 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | 納税告知書・税関用控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 27関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 製造歩留り設定・適用状況表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税歩留調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造歩留りの各関通報 | 製造歩留通報（各関宛） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権の発生、帰属通知書 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | ー | 放射線防止管理 | 大型エックス線装置等定期検査記録 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 摘発事例及び悪質事例等情報共有メモ | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 届出蔵置場等立入り実績表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（到着地税関官署用） | 承認期間終了後1年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を
備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。こ
備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書につ

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：監視部密輸対策企画室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事務運営方針 | 事務運営方針文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書(達) | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書(テレワーク・在宅勤務) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 個人線量測定記録簿(大型エックス線検査装置に係るものを除く) | 個人線量測定記録簿(分析) | 離職した日から30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 個人線量測定記録簿(大型エックス線検査装置に係るものを除く) | 個人線量管理票(分析) | 離職した日から30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取締機器 | 取締機器点検表 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則(以下「規則」という。)第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：監視部麻薬探知犬訓練センター室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 専門家派遣等文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 安全運転管理者選（解）任の届出 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬探知犬 | 東京税関麻薬探知犬センターによる追指導 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬探知犬 | 麻薬探知犬記録カード | 退役後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬探知犬 | 実働文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬探知犬 | 麻薬探知犬訓練用麻薬類管理 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬探知犬 | 麻薬類在庫数量報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬探知犬 | 育成訓練 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬探知犬 | 訓練犬の登録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 火薬類取扱 | 火薬類譲渡・譲受 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬関係管理帳簿 | 大麻数量管理帳簿 | 帳簿をしめてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬関係管理帳簿 | 覚醒剤数量管理帳簿 | 帳簿をしめてから2年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬関係管理帳簿 | 覚醒剤原料数量管理帳簿 | 帳簿をしめてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬関係管理帳簿 | あへん数量管理帳簿 | 帳簿をしめてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬関係管理帳簿 | 麻薬類数量管理帳簿 | 帳簿をしめてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則事件統計 | 犯則事件統計 | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | ハラスメント | セクシュアル・ハラスメント等防止対策 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 官職電子署名等 | 官職電子署名符号等の作成又は失効に関する決裁文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 令達集 | 各部（次）長通達集 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 特殊郵便物接受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 個人情報開示請求 | 個人情報保護報告文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 各種届出 | 輸出入通関の際の委任状 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 専門家派遣等文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 昇格昇任 | 昇任格検討資料（行（一）） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件引継・廃棄書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | タクシー利用管理簿兼利用整理簿 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令書決議書兼物品管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 使用承認申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定依頼書 | 刀剣 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人線量測定記録簿等（大型エックス線検査装置に係るものに限る） | 個人線量測定記録簿 | 離職した日から30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人線量測定記録簿等（大型エックス線検査装置に係るものに限る） | 個人線量管理票 | 離職した日から30年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 検査指定票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入優良事績検討会 | 輸出入優良事績検討会文書 | 3年 | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 購入依頼証明書 | 購入依頼証明書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 対査確認（存在確認）書類等受理管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 設定変更同意書受理管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 石油石炭税納税申告書 | 石油石炭税納税申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 経済産業省照会 | 経済産業省照会文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際局照会 | 国際局照会文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸出申告 | 免税物品輸出入申告書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸出） | 本船扱実績文書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定委託輸出申告関係 | 特定委託輸出包括申出書 | 期間満了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定委託輸出申告関係 | 特定委託輸出申告に関する貨物管理体制チェックシート | 期間満了後5年 | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外為法に関する輸出承認 | 外為法に関する輸出承認申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・組立輸出貨物確認申告 | 加工・組立輸出貨物確認申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸出に係るもの） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定販売業 | 特定販売業者書類（塩・たばこ） | 廃止届出後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特殊関税還付 | 不当廉売関税還付申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書 | 展示等申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税照会事例 | 内国消費税照会事例 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入情報連絡せん | 輸入情報連絡せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税 | 不徴収決議 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税 | 加算税賦課実績報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナーの用途外使用鑑定 | 鑑定書（明細書含む。） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナーの用途外使用鑑定 | 輸入税徴収（依頼・通知）書（写）及び鑑定依頼書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナーの用途外使用鑑定 | コンテナー購入価格表（原本） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査関係書類 | ワシントン条約輸出許可書の確認件数 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査関係書類 | ワシントン条約不正輸入通報せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品等保税地域搬入期間延長承認 | 違約品等保税地域搬入期間延長承認申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入通関事務報告 | 通関件数等報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 協議案件（減免税） | 事例協議書・回答書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入承認 | 輸入承認証有効期限延長等承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入承認 | 輸入承認申請書（無為替） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 博覧会等の指定 | 博覧会等の指定に関する承認申請書（通関） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可取消文書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物認証官署名票 | 米合衆国軍隊貨物認証官等の任命について | 内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸入に係るもの） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 機械類等免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 自動車等の引越荷物免税申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人届出関係書類（届出書） | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人届出関係書類（解任届出書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入国管理局照会 | 入国管理局照会文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入してはならない貨物該当通知 | 輸入してはならない貨物該当通知書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入する容器の無条件免税 | 同一性確認のための資料 | 内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正請求 | 更正請求撤回申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 没収通知書 | 没収通知書（知的財産を除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 公示送達 | 公示送達文書（知的財産を除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国産困難等の確認申請書 | 国産困難等の確認書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 24（1）犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則物件鑑定 | 犯則物件鑑定書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 公売物件・亡失貨物（見本持出を含む）等鑑定書類 | 亡失等貨物鑑定（保税地域内、運送途上、見本持出） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 計量器認定 | 計量器の使用認定書類（含む使用廃止、改造、修理届） | 効果消滅後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 特定有害業務勤務環境検査書 | 特定有害業務勤務環境検査書（別表第二の二の上欄に該当するもの） | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 特定有害業務勤務環境検査書 | 特定有害業務勤務環境検査書（別表第二の二の上欄に該当しないもの） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 覚醒剤に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 大麻に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 麻薬（あへんを含む）に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 指定薬物等に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等の譲渡・譲受 | 覚醒剤の譲渡・譲受記録書 | 使用終了後7年 | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等の譲渡・譲受 | 大麻の譲渡・譲受記録書 | 使用終了後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等の譲渡・譲受 | 麻薬の譲渡・譲受記録書 | 使用終了後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等の譲渡・譲受 | 指定薬物等の譲渡・譲受記録書 | 使用終了後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 当事者分析成績採用 | 当事者分析成績採用申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 分析依頼・回答 | 分析依頼及び分析回答書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬に係る使用状況等報告 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬に係る使用状況等報告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 個人線量測定記録簿（大型エックス線検査装置に係るものを除く） | 個人線量測定記録簿（分析） | 離職した日から30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬に係る免許 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬に係る研究者指定証申請書、変更、廃止、返納届出書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 個人線量管理票（大型エックス線検査装置に係るものを除く） | 個人線量管理票（分析） | 離職した日から30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・図書調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 疑義回付 | 関税法第69条の11関係疑義物品回付書（わいせつ物品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・図書調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 疑義回付物品等受払い管理簿（わいせつ物品） | 疑義回付物品等受払い管理簿（わいせつ物品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・図書調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | わいせつ物品等認定 | 認定手続書類（わいせつ物品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 没収通知書、積戻し命令書（知的財産） | 没収通知書、積戻し命令書（知的財産） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定用途免税 | 国等以外の者の経営する施設指定申請書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物等亡失 | 外国貨物等亡失届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税滅却 | 減免税物品滅却届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税滅却 | 滅却承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 戻し税 | 被災貨物についての払戻書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 官署別管轄区域一覧表（事後確用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 索引簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 軽減税率等適用明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 機械類等免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 標本・学術研究用品等寄贈物品免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 自動車等の引越荷物免税申請書 | 3年 | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 再輸出貨物減免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認関係書類受理等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認事務処理要領 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認計画及び報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 石油石炭税免税引取承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 減免税物品の使用状況報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 軽減税率適用貨物等業務報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 軽減税率適用 | 共同利用施設確認（申請）文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 減免税物品の追徴決議書及び依頼書 | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 減免税物品の転用確認申請書 | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 免税物品使用場所変更届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用に該当しない用途の使用届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用等承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税に係る事前教示（口頭によるもの） | 減免税に係る事前教示（口頭によるもの） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税に係る事前教示（文書によるもの） | 減免税に係る事前教示書類（文書によるもの） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・認定事業 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 認定通関業者に係る申告官署の選択 | 認定通関業者に係る申告官署の選択の申出書類 | 制度廃止後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・認定事業 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 認定通関業者・特定保税承認者にかかる特例検査・特例貨物確認 | 認定通関業者・特定保税承認者にかかる特例検査・特例貨物確認申出書類 | 取止後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | カルネ申告に係る申告官署の弾力化 | カルネ申告に係る申告官署の選択の申出書類 | 制度廃止後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・総括 | 24(2)法律の規定に基づき財務省の職員が行う立入検査等に関する重要な経緯 | 立入検査等に関する決裁文書 | 電子帳簿保存法 | 電子帳簿保存法 | 廃止届提出後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 重要事案審議会 | 重要事案審議会 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 情報照会・情報収集記録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 登記情報連携システムID管理簿 | 3年 | 廃棄 |
| 業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人届出関係書類 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護時間休暇簿 | 3年 | 廃棄 |
| 業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人一元管理表 | 常用 | 廃棄 |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人の届出の求め（関税法第95条第3項）（関税法第95条第4項） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 特定税関事務管理人の指定 | 解除後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 特定税関事務管理人の解除 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものに限る） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 災害補償 | 公務災害認定・補償・治癒文書 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 16機構及び定員の要求に関する重要な経緯 | 機構及び定員の要求に関する文書並びにそ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 | 機構定員 | 定員・現員配置状況 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書 | 展示等申告書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 海上小口簡易輸入申告 | 海上小口貨物に係る簡易通関の利用に係る事前の申出書、システム設定依頼書 | 7年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部収納課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書(通達) | 各部(次)長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 会計監査 | 会計監査文書 | 5年(監査が5年を超える場合は監査終了まで) | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | 会計検査 | 会計検査資料 | 5年(検査が5年を超える場合は検査終了まで) | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金振替 | 国庫金振替済通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金振替 | 国庫金振替書用紙 | 5年(又は、最終使用年度から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫金振替 | 国庫金振替書用紙受払簿 | 5年(又は、最終使用年度から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 小切手 | 政府預金小切手帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書(テレワーク・在宅勤務) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 現金出納簿(国税収納官吏) | 7年(又は、最終使用年度から7年) | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 現金領収証書(原符)(国税収納官吏) | 7年(又は、最終使用年度から7年) | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税納付申告書 | とん税及び特別とん税納付申告書(業務) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除申請書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 保護預り口座開設申込書（担保専用口座） | 解約後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 督促 | 督促書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 帳簿・金庫検査 | 帳簿及び金庫検査書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 関税充当通知書 | 関税充当通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正をしないことの通知 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 印鑑届 | 担保保証書に関する印鑑届 | 変更後5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長 | 納期限延長申請書類 | 期間満了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定災害 | 特定災害による申請等の期限延長申請書 | 指定地域解除後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定災害 | 災害控除還付申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保証人に対する納付通知書 | 保証人に対する納付通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付明細書 | 納付明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付通知書 | 輸入許可前引取承認貨物に係る納付通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 引受引継 | 関税徴収の引受引継書類 | 効果消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入金過誤納・不納欠損 | 歳入金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入金月計突合 | 年度訂正請求書（歳入金） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入歳出外現金出納計算書 | 歳入歳出外現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 現金出納簿（歳入歳出外） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 保管金領収証書受払簿（歳入歳出外） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 収納未済一覧表（歳入徴収官・税関長） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 払渡決議書 | 払渡決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滞納処理状況表 | 滞納関係定期報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保管金月計突合 | 保管金月計突合文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保管金現金払込書・領収書 | 保管金払込書・領収書原符 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書（歳入金） | 領収済通知書（歳入金） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳外官吏に使用する印鑑届出 | 歳外官吏の取引関係通知書及び印鑑票の送付について | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収済額報告 | 徴収済額報告書（歳入徴収官・税関長） | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 都道府県別徴収取扱費基礎額通知書 | 都道府県別徴収取扱費基礎額通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 債権調査確認及び歳入調査決定 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入アダムス出力帳票 | 歳入関係アダムス出力帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納入告知書用紙受払簿 | 納入告知書用紙受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 供託書不受理証明申請書 | 供託書不受理証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 領収済報告書（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納課事務月報 | 収納課事務月報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滞納整理 | 滞納整理文書 | 納税義務消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認書（到着証明用） | 移入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合衆国軍隊への引渡証明 | 合衆国軍隊への引渡証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認書（到着証明用） | 蔵入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認 | 移入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 未納税引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 酒税未納税引取に関する承認申請・証明書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 石油石炭税免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税航空機燃料用《特定用途》免税揮発油引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 表示方法届出 | 酒類の品目等の表示方法届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書（到着証明用） | 展示等申告に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸入） | 本船扱実績文書（輸入） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出貨物確認申請 | 再輸出貨物確認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F-1040） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 軍納物品輸出入申告書類（輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類（特例申告） | 法定納期限等から7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 機械類等免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 標本・学術研究用品等寄贈物品免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 加工・修繕・組立製品減免税明細書・附属書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 軽減税率等適用明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 自動車等の引越荷物免税申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付受託 | 納付受託者の報告 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入金過誤納・不納欠損 | 不納欠損整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 小切手 | 小切手用紙受払簿（歳入歳出外現金出納官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 博覧会等における使用物品免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 譲受貨物に係る軍通及び経済産業省同意書 | 経済産業省同意書 | 契約期間満了後7年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部税関相談官室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談記録 | 相談記録（苦情）受理票・処理票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談・苦情処理 | 相談・苦情処理事務状況調べ | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部税関訟務室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(6)、12(6)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | 異議申立 | 異議申立書類 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(6)、12(6)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | 再調査の請求 | 再調査の請求書類 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(7)、12(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 訴訟 | 訴訟文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 訟務担当者協議会 | 訟務担当者協議会文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(6)、12(6)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | 審査請求 | 審査請求文書 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 顧問弁護士委嘱 | 顧問弁護士委嘱文書 | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部首席通関業監督官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物検査場 | 貨物検査場関係書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 通関業許可 | 通関業許可関係書類 | 失効後30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 都道府県警察等に対する照会 | 都道府県警察等に対する照会文書(通関業) | 5年 | 廃棄 |
| 業務・通関業監督 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 通関士試験合格者名簿 | 通関士試験合格者名簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関士試験科目免除者名簿 | 通関士試験科目免除者名簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関業調査 | 通関業者実態調査文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関業監督処分 | 通関業監督処分書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関業務定期報告書 | 通関業務定期報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関士試験受験 | 通関士試験受験関係書類（願書除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関士試験受験 | 通関士試験受験願書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関業者名簿 | 通関業者名簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関業者指導 | 通関業者定期指導 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関士の確認等 | 証票発行 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 通関業不許可 | 通関業不許可関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関業監督 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通関士懲戒処分 | 通関士懲戒処分書類 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部総括関税鑑査官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示件数報告 | 関税鑑査官事務処理件数及び事前教示取扱件数の報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（文書照会） | 事前教示に関する照会書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総括関税鑑査官協議案件 | 総括関税鑑査官協議案件書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（口頭照会） | 口頭事前教示回答記録書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部総括原産地調査官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 協議案件（原産地に係るもの） | 特恵関税に係る協議書（兼回答書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 協議案件（原産地に係るもの） | 原産地表示に係る協議書（兼回答書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（原産地に係るもの）（文書照会） | 事前教示に関する照会書類（原産地に係るもの） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（原産地に係るもの）（口頭照会） | 口頭事前教示回答記録票（原産地照会用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認実施関係書類 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部首席原産地調査官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 経済連携協定原産地証明分割原本 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書提出猶予申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（原産地に係るもの）（口頭照会） | 口頭事前教示回答記録票（原産地照会用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（原産地に係るもの）（文書照会） | 事前教示に関する照会書類（原産地に係るもの） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認実施関係書類 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部総括認定事業者管理官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・認定事業 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例輸入者承認 | 特例輸入者承認関係書類 | 承認失効後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・認定事業 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出者承認 | 特定輸出者承認関係書類 | 承認失効後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・認定事業 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定保税承認者承認 | 特定保税承認者承認関係書類 | 承認失効後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・認定事業 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定保税運送者承認 | 特定保税運送者承認関係書類 | 承認失効後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・認定事業 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定通関業者認定 | 認定通関業者認定関係書類 | 認定失効後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・認定事業 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定事業者 | 都道府県警察に対する照会文書（認定事業） | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理：業務部総括知的財産調査官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事務運営方針 | 事務運営方針文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書(達) | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・技術協力 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 国際協力 | 関税技術協力 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書(テレワーク・在宅勤務) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入情報連絡せん | 輸入情報連絡せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 顧問弁護士委嘱 | 顧問弁護士委嘱文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定手続(知的財産) | 認定手続書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産侵害物品該当認定 | 知的財産侵害物品該当認定文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 差止申立・情報提供(知的財産) | 差止申立書 | 有効期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 専門委員委嘱 | 専門委員委嘱文書 | 有効期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出情報連絡せん | 輸出情報連絡せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則(以下「規則」という。)第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部総括関税評価官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 回数券受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 執務参考 | 部署所作成執務参考図書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・評価 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価事例協議 | 評価事例協議文書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部首席関税鑑査官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示件数報告 | 関税鑑査官事務処理件数及び事前教示取扱件数の報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（口頭照会） | 口頭事前教示回答記録書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（文書照会） | 事前教示に関する照会書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 品目分類協議書 | 品目分類協議書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総括関税鑑査官協議案件 | 総括関税鑑査官協議案件書類 | 7年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：業務部首席関税評価官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・評価 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価事例協議 | 評価事例協議文書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・評価 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価申告書 | 評価申告書類 | 効力消滅後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・評価 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造たばこ小売定価認可申請書類 | 製造たばこ小売定価認可申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・評価 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 関税評価に係る事前教示（口頭によるもの） | 関税評価に係る事前教示（口頭によるもの） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・評価 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 個別評価申告書の事前審査 | 個別評価申告書の事前審査書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・評価 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 関税評価に係る事前教示（文書によるもの） | 関税評価に係る事前教示書類（文書によるもの） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：調査部管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 決裁文書処理簿・整理簿 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（達） | 税関長達決裁文書 | 10年 | 以下について移管<br>・行政文書管理規則その他の重要な訓令及び通達の制定又は改廃のための決裁文書 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 密輸検挙等功労文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付(再交付)申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和(変更)承認請求書(写含む) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書(写含む) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 犯則調査業務実施記録書 | 5年1月 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入優良事績検討会 | 輸出入優良事績検討会文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 全般 | 密輸取締従事車両証明書関係 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・総括 | 24(2)法律の規定に基づき財務省の職員が行う立入検査等に関する重要な経緯 | 立入検査等に関する決裁文書 | 電子帳簿保存法 | 電子帳簿保存法 | 廃止届提出後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 重要事案審議会 | 重要事案審議会 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・事後調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事務計画 | 立入調査実施計画 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・事後調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査事績 | 調査事績記録票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・事後調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定事案報告 | 特定事案プロジェクト報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・事後調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課状況 | 加算税賦課状況 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・資料調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資料情報 | 報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・資料調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 情報 | 情報 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・資料調査 | 24(2)法律の規定に基づき財務省の職員が行う立入検査等に関する重要な経緯 | 立入検査等に関する決裁文書 | 管理対象輸入者名簿 | 管理対象輸入者名簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・事後調査 | 24(2)法律の規定に基づき財務省の職員が行う立入検査等に関する重要な経緯 | 立入検査等に関する決裁文書 | 輸出事後調査 | 輸出事後調査 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・事後調査 | 24(2)法律の規定に基づき財務省の職員が行う立入検査等に関する重要な経緯 | 立入検査等に関する決裁文書 | 審理通報 | 審理通報 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 裁判結果通報 | 公判傍聴録 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 裁判結果通報 | 事件判決等綴 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則事件整理簿 | 犯則事件整理簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則処分表 | 犯則処分表 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則処分表 | 関税及び消費税法違反事件処分結果表 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則処分表 | 犯則処分件数表 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件保存簿 | 押収品保管解除後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件の点検結果について | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 引継報告書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 庁外保管管理簿 | 庁外保管終了後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理総括 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 捜査費・謝金 | 謝金 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理総括 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 捜査費・謝金 | 捜査費 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 密輸対策協議会 | 密輸対策協議会 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 告発 | 告発書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 通告 | 通告書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 物件還付公告 | 物件還付公告 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 国庫帰属物件引継書 | 国庫帰属物件引継書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 徴税依頼書 | 徴税依頼書（課税原因発生通知書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 非通信単独型情報システム各種台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 情報照会・情報収集記録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 経済産業省照会 | 経済産業省照会文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際局照会 | 国際局照会文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外為法に関する輸出承認 | 外為法に関する輸出承認申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸出に係るもの） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 災害補償 | 公務災害認定・補償・治癒文書 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・総括 | 24(2)法律の規定に基づき財務省の職員が行う立入検査等に関する重要な経緯 | 立入検査等に関する決裁文書 | 電子帳簿等保存制度 | 関税関係帳簿書類の電磁的記録による保存 | 取りやめの届出書提出後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものに限る） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 保管場所変更作業届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 保管場所鍵使用簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 保管庫乙鍵使用簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 移送チェック台帳 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 犯則情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度調査・事後調査 | 24(2)法律の規定に基づき財務省の職員が行う立入検査等に関する重要な経緯 | 立入検査等に関する決裁文書 | 輸出事後調査 | 情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(7)、12(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 訴訟 | 訴訟文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 報告 | 個人情報ファイル保有通知等にかかる決裁文書・通知書（写） | 3年 | 廃棄 |
| 備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。<br>備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。<br>備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。 | | | | | | |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：調査部調査統計課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 税関統計要覧 | 税関統計要覧 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 一般統計 | 輸出・輸入申告書審査表 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 特別統計 | 税関事務 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務月報 | 事務月報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 調査分析 | 外国貿易年表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計速報等発表 | 貿易統計速報等発表 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：調査部犯則調査センター室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 情報照会・情報収集記録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | クリーン・コントロールド・デリバリー等取締訓練 | クリーン・コントロールド・デリバリー等取締訓練 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 犯則情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件保存簿 | 押収品保管解除後10年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：調査部情報管理室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 対査確認（存在確認）書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 犯則情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 情報通報せん | 情報通報せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 審査基準 | 審査基準 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 情報照会・情報収集記録 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：税関情報監理官・業務部統括審査官（税関情報部門担当）

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 防災訓練文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各部（次）長通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 密輸検挙等功労文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務計画表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児休業承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 配偶者同行休業 | 配偶者同行休業請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護休暇簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 昇給 | 昇給検討資料 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 災害補償 | 公務災害認定・補償・治癒文書 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 消防 | 防火管理者選任（解任）届出書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：税関情報監理官・総務部総括システム企画調整官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 回数券受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 消防用設備等点検結果報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 消防 | 防火管理者選任（解任）届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 消防 | 消防計画変更届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関情報総合判定システム関係文書（会議・運用関係） | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関情報総合判定システム事務処理要領 | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 次期システム関係文書 | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 現行システム関係文書 | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関情報総合判定システム事務処理要領（細則等に関する文書） | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 輸出入・港湾関連情報処理システム開発検討文書 | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 輸出入・港湾関連情報処理システム機能設計書 | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 輸出入・港湾関連情報処理システム業務仕様書 | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 住民基本台帳ネットワークシステム関係文書 | システム更改後1年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | システム | 税関情報総合提供システム関係文書 | システム更改後1年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 特例・特定輸出入者 | 特例・特定輸出入者ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 通関・保税運送審査 | 通関・保税運送審査ファイル | 4年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 通関実績 | 連絡せん回報せん情報 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 通関実績 | 通関実績ファイル（審査、検査及び非違実績並びに連絡せん回報せん情報を除く） | 8年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 通関実績 | 通関実績ファイル（審査、検査及び非違実績） | 4年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 船舶・航空機 | 船舶・航空機ファイル（基本情報、とん税一時納付、抽出条件） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 船舶・航空機 | 船舶・航空機ファイル（PNR、API、進行管理） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 船舶・航空機 | 一括交通許可情報 | 4年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 船舶・航空機 | 船舶・航空機ファイル（入出港、船陸交通、旅具、取締、とん税納付） | 3年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 分析 | 分析ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 輸出入者 | 輸出入者ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 包括評価 | 包括評価ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 品目分類・原産地 | 品目分類・原産地ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 知的財産 | 知的財産ファイル（申立情報） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 知的財産 | 知的財産ファイル（差止実績情報） | 3年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 審理 | 審理ファイル（通報せん、犯則、審理、要注意情報） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 審理 | 審理ファイル（支払手段（輸入）） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 審理 | 審理ファイル（支払手段（輸出）、疑取情報） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 審理 | 審理ファイル（情報通報せん転送先・通知先・開示先） | 3年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 事後調査・加算税 | 事後調査・加算税ファイル（不足関税額、加算税、事後調査） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 事後調査・加算税 | 事後調査・加算税ファイル（国外送金、国外証券） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 事後調査・加算税 | 事後調査・加算税ファイル（不足関税額、加算税） | 4年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | – | 通関業者 | 通関業者ファイル（報告情報を除く） | 常用 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 認定通関・特定保税 | 認定通関・特定保税ファイル（承認、認定、営業所情報） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 認定通関・特定保税 | 認定通関・特定保税ファイル（NACCS利用者情報） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 出港前報告 | 出港前報告ファイル | 3年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | リスク判定 | リスク判定ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貨物情報 | CSI審査・検査実績情報 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貨物情報 | 貨物情報ファイル（突合情報） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貨物情報 | 貨物情報ファイル（CSI審査・検査実績及び突合情報を除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 外郵課税 | 賦課決定関係情報ファイル | 8年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 外郵課税 | 課税納付関係情報ファイル（恒常、連絡事項） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 外郵課税 | 課税納付関係情報ファイル（恒常及び連絡事項情報を除く） | 8年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 外郵課税 | 郵便事前関係情報ファイル（事前フラグ、抽出条件） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 外郵課税 | 郵便事前関係情報ファイル（事前フラグ及び抽出条件情報を除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 通関業者 | 実態調査報告情報 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 通関業者 | 通関業者ファイル（各種年度報告情報） | 3年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 保税地域 | 保税地域ファイル（取締実績及び審査選定情報を除く） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 保税地域 | 保税地域ファイル（取締実績、審査選定） | 3年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準 | 審査基準ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 共通 | 盗難車情報 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 旅具徴税 | 旅具徴税関係情報ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 旅具徴税 | 旅具収納関係情報ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 旅具徴税 | 旅具統計関係情報ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 旅具徴税 | NACCS連携関係情報ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 航空貨物事前情報 | 航空貨物事前情報ファイル | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP）検討文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 旅客及び乗組員氏名情報ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可申告書 | 支払手段等の携帯輸出申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可申告書 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 旅具徴税調書 | 旅具徴税調書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 到着通知書ファイル | 到着通知書ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 課税通知書ファイル | 課税通知書ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | マニュアル輸出入申告関連 | マニュアル輸出入申告関連ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 精査用詳細ファイル（基幹系） | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 統計用詳細ファイル（基幹系） | 10年 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 普通貿易統計集約ファイル（基幹系） | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 統計用詳細ファイル（分析系） | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 普通貿易統計集約ファイル（分析系） | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 特殊貿易統計等集約ファイル（分析系） | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 関税統計集約ファイル（分析系） | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 普通貿易統計集約ファイル（公開系） | 常用 | 廃棄 |
| 総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計 | 特殊貿易統計等集約ファイル（公開系） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定 | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児休業承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。<br><br>備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。<br><br>備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。 | | | | | | |

## 標準文書保存期間基準

文書管理者：税関情報監理官・調査部総括情報管理官

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 国際情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 情報通報せん | 情報通報せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 出港前情報 | 出港前情報関連ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：税関情報監理官・調査部国際情報センター室

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 犯則情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 国際情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 国際密輸情報交換実績報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 国際機関への情報提供 | アジア・大洋州RILOへの摘発情報報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 情報通報せん | 情報通報せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 密輸情報収集海外出張報告 | 密輸情報収集海外出張報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：税関情報監理官・調査部情報分析室長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 官公需調達 | 官公需調達関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 購入依頼証明書 | 委任証明書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 対査確認（存在確認）書類等受理管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 設定変更同意書受理管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 設定変更同意書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 委任証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 一括申請情報等受理管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 税関発給コード失念処理依頼書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 税関発給コード関係申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 税関発給コード関係通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 国際情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 情報通報せん | 情報通報せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 情報分析 | 情報分析資料 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 審査基準 | 審査基準 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 税関業務におけるAI活用に係る検証業務 | 税関業務におけるAI活用に係る検証業務 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

| 標準文書保存期間基準 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 文書管理者：税関情報監理官・調査部経済安全保障情報分析センター室長 | | | | | | |
| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 国際情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 情報通報せん | 情報通報せん | 3年 | 廃棄 |
| 備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。 | | | | | | |
| 備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。 | | | | | | |
| 備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。 | | | | | | |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：酒田税関支署長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | エックス線装置等定期検査記録 | 3年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員団体 | 〇〇組合交渉 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 令達集 | 各支署・出張所通達集 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 郵便料金 | 郵便料金計器計示額報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 業務概況 | 業務概況 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 勤務時間証明 | 5年3月 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 諸手当 | 期末・勤勉手当文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 昇給 | 昇給検討資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行依頼簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付(再交付)申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 不用決定 | 不用決定関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 経費分担協定 | 合同庁舎経費分担協定書 | 廃止後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国税収納金整理資金 | 国税収納金整理資金支払命令額計算書証拠書類 | 5年(又は、出納整理期間の業務終了日から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 前渡資金整理簿 | 旅費精算請求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 管理換関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品管理簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 管理換物品引渡通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品払出請求書(備品・消耗品・被服) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産(不動産に限る。)の取得及び処分に関する決裁文書 | 公害関係 | 特定建築物届出事項、危険物貯蔵所、氏名変更届出書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 消防用設備等点検結果報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 庁舎管理等関係文書（契約関係を含む） | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 港湾施設使用許可関係文書 | 10年（又は、出納整理期間の業務終了日から10年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 広報活動状況報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 広報活動計画 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 船舶・航空機 | 船舶・航空機ファイル（PNR、API、進行管理） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 交通場所の指定 | 交通場所の指定 | 指定期間終了後3年又は内容変更後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可手数料受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可台帳 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（監視） | 1年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳（監視） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 無線 | 無線業務日誌 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 洋上取引等情報 | 洋上取引情報収集 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更届（外変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 乗組員携帯品申告 | 乗組員携帯品申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 船陸交通許可証の管理状況 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税納付申告受理台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税納付申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税一時納付整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | 非課税理由の証明（とん税及び特別とん税） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入出港届受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物運送申告書 | 内国貨物運送申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 出港届 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払い手段等の輸出許可 | 支払手段等の携帯輸出申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可申告書 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 旅具徴税調書 | 旅具徴税調書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港前報告 | 船卸許可申請控（撤回含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 放射線量率測定記録 | 環境モニタ測定値報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 検査場所指定 | 検査場所指定 | 指定期間終了後1年又は内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定保税地域 | 指定保税地域指定・取消 | 取消後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定保税地域処分 | 指定保税地域の処分等に関する協議・同意・届出・承認・決定 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸場所指定 | 貨物積卸場所の指定 | 指定期間終了後3年又は内容変更後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（保税） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳（保税） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の滅却承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 記帳事務所（変更）報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物の指定地外積卸 | 貨物の指定地外積卸許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱い許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客氏名表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸コンテナー一覧表 | 積卸コンテナー一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税納付申告書 | とん税及び特別とん税納付申告書（業務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 督促 | 督促書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付通知書 | 輸入許可前引取承認貨物に係る納付通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 引受引継 | 関税徴収の引受引継書類 | 効果消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入歳出外現金出納計算書 | 歳入歳出外現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 現金出納簿（歳入歳出外） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書（業務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸出） | 本船扱実績文書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸入） | 本船扱実績文書（輸入） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナーの用途外使用鑑定 | 鑑定書（明細書含む。） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 軽減税率等適用明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（口頭照会） | 口頭事前教示回答記録書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談・苦情処理 | 相談・苦情処理状況の報告 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税減却 | 減免税物品減却届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 軽減税率等適用明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 再輸出貨物減免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 農林漁業用無税重油等振替申請書（送付用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認関係書類受理等報告書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用に該当しない用途の使用届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計速報等発表 | 貿易統計速報等発表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件保存簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件一時持出簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件の点検結果について | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 引継報告書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 密輸対策協議会 | 密輸対策協議会 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 告発 | 告発書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：成田税関支署総務課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 官署への銀行派出 | 日本銀行派出店舗 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 郵便料金 | 郵便料金計器計示額報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 | 会計実地検査 | 会計実地検査資料 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 税関記念日 | 税関記念日文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書(訓令や案内文書) | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 官職電子署名等 | 官職電子署名符号等の作成又は失効に関する決裁文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 個人情報開示請求 | 個人情報保護報告文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)個人の権利義務の得喪及びその経緯、12(2)法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 行政文書開示請求 | 行政文書開示請求文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 税関記念日　税関業績者等表彰式（職員表彰関係） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 海外出張文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 専従・短期従事等許可 | 短期従事許可申請書 | 期間の末日の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 育児又は介護の状況変更届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 犯則調査業務実施記録書 | 5年1月 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 会計監査 | 会計監査文書 | 5年（監査が5年を超える場合は監査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件引継・廃棄書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | タクシー利用管理簿兼利用整理簿 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 自動車関係 | 交通安全講習会の開催 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 国有財産使用許可関係 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 広報活動状況報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 広報活動計画 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関部内広報誌 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関展、キャンペーン | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関見学・講演依頼 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 交通場所の指定 | 交通場所の指定 | 指定期間終了後3年又は内容変更後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 勤務配置表 | 勤務配置表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 入出港届（不開港） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可台帳 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 麻薬密輸防止のための覚書等 | 覚書綴 | 締結解消後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 任意放棄物件 | 任意放棄書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 留置物件整理簿 | 留置物件整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物船（機）移届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 監視取締 | 監視取締計画・実施報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 航空機資格変更届（内変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 航空機資格変更届（外変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込期間延長承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 船陸交通許可証の管理状況 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物運送申告書 | 内国貨物運送申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | CIQ構内入場承認申請書（都度） | CIQ構内入場承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | CIQ構内入場承認申請書（一括） | CIQ構内入場承認申請書（一括） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 出港届 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 携帯品留置証 | 携帯品留置証 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 銃砲刀剣等通関台帳 | 銃砲刀剣等通関台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 支払手段等の携帯輸出申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出旅具通関申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 関税法69条の11関係輸入してはならない貨物該当通知書（わいせつ物品等） | 関税法69条の11関係輸入してはならない貨物該当通知書（わいせつ物品等） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 検査場所指定 | 検査場所指定 | 指定期間終了後1年又は内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税売店販売実績表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸場所指定 | 貨物積卸場所の指定 | 指定期間終了後3年又は内容変更後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物の指定地外積卸 | 貨物の指定地外積卸許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 船（機）用品戻入書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（送り状を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 各種届出・申出書・情報 | 監視事務に関する各種届出・申出書・情報（暦年） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 納税地の特例に係る承認申請 | 廃業後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 過誤納金の還付請求 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客氏名表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 計算書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際旅客運送事業の開廃等の届出 | 廃業後7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 異動に係る届出 | 廃業後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客税に係る納税管理人の選任または解任の届出 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書(都度) | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書(一括) | 指定地外交通等許可申請書(一括) | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 現金出納簿(国税収納官吏) | 7年(又は、最終使用年度から7年) | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 現金領収証書(原符)(国税収納官吏) | 7年(又は、最終使用年度から7年) | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(国税収納官吏) | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類(支署出張所報告分) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年(又は、最終使用年度から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 督促 | 督促書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入金過誤納・不納欠損 | 歳入金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入金過誤納・不納欠損 | 徴収決定外誤納文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入歳出外現金出納計算書 | 歳入歳出外現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 現金出納簿（歳入歳出外） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 保管金領収証書受払簿（歳入歳出外） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿総括表（歳入徴収官・税関長） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 債権調査確認及び歳入調査決定 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滞納整理 | 滞納整理文書 | 納税義務消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則物件鑑定 | 犯則物件鑑定書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定手続（知的財産） | 認定手続書類 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談・苦情処理 | 相談・苦情処理事務状況調べ | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 全般 | 密輸取締従事車両証明書関係 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則事件整理簿 | 犯則事件整理簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則処分表 | 犯則処分表 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件保存簿 | 押収品保管解除後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件一時持出簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 引継報告書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 庁外保管管理簿 | 庁外保管終了後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則事件統計 | 犯則事件統計 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 密輸対策協議会 | 密輸対策協議会 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 犯則情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 情報照会・情報収集記録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 告発 | 告発書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 通告 | 通告書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 物件還付公告 | 物件還付公告 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 国庫帰属物件引継書 | 国庫帰属物件引継書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 徴税依頼書 | 徴税依頼書（課税原因発生通知書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 11(2)、12(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 外為法に基づく輸出許可申請書又は許可内容の変更申請書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 11(2)、12(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 外為法に基づく輸入許可申請書又は許可内容の変更申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付委託 | 納税告知書・税関用控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | 納税告知書・税関用控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付受託 | 納付受託者の報告 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港届（予約記録） | 7年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 保管場所鍵使用簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 保管庫乙鍵使用簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 移送チェック台帳 | 10年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。<br>備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。 | | | | | | |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：成田税関支署会計課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 不用決定 | 不用決定関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 会計監査 | 会計監査文書 | 5年（監査が5年を超える場合は監査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | 会計検査 | 会計検査資料 | 5年（検査が5年を超える場合は検査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 29契約に関する重要な経緯（1の項から28の項までに掲げるものを除く。） | 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 | 適格請求書 | 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月を経過した日に係る特定日以後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 経費分担協定 | 経費分担協定書・覚書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算概算要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権の発生、帰属通知書 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 管理換関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品管理簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 管理換物品引渡通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 管理換物品受領書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理計画 | 物品管理計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品払出請求書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納報告書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 特定建築物維持管理報告書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 庁舎管理等関係文書（契約関係を含む） | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 産業廃棄物関係 | 産業廃棄物関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 安全運転管理者選（解）任の届出 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 庁舎の目的外（会議室等）使用許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 電気主任技術者選任・解任届出書 | 1年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：羽田税関支署総務課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 「税関安全の日」文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理事業文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 個別事故 | 事故発生報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものに限る） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員団体 | 〇〇組合交渉 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 郵便料金 | 郵便料金計器計示額報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 個人情報開示請求 | 個人情報保護報告文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ④行政文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿 | 行政文書管理 | 移管・廃棄簿 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 税関記念日　税関業績者等表彰式（職員表彰関係） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 勤務時間証明 | 5年3月 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 外国出張 | 内閣府青年海外派遣文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 身分証明書 | 身分証明書交付簿等 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 災害補償 | 公務災害認定・補償・治癒文書 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 採用 | 採用文書（再任用文書を除く） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 服務 | 職員の服務（人事関係） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 犯則調査業務実施記録書 | 5年1月 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与簿 | 勤務時間報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 不用決定 | 不用決定関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 会計監査 | 会計監査文書 | 5年（監査が5年を超える場合は監査終了まで） | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | 会計検査 | 会計検査資料 | 5年（検査が5年を超える場合は検査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 経費分担協定 | 経費分担協定書・覚書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算執行計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算概算要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 管理換関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品管理簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 管理換物品引渡通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 同意書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 管理換物品受領書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品払出請求書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納報告書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | タクシー利用管理簿兼利用整理簿 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令書決議書兼物品管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 消防用設備等点検結果報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 合同庁舎工事承認申請書関係 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 庁舎管理等関係文書（契約関係を含む） | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 庁舎の目的外（会議室等）使用許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計営繕 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ①国有財産（不動産に限る。）の取得及び処分に関する決裁文書 | 庁舎管理 | 計画通知、完了通知、建築工事届（建築基準法） | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 国有財産使用許可関係 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 交通場所の指定 | 交通場所の指定 | 指定期間終了後3年又は内容変更後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 勤務配置表 | 勤務配置表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 通告用紙受払管理簿 | 通告用紙受払管理簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物船（機）移届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 航空機資格変更届（内変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 航空機資格変更届（外変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込期間延長承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物運送申告書 | 内国貨物運送申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | CIQ構内入場承認申請書（都度） | CIQ構内入場承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | CIQ構内入場承認申請書（一括） | CIQ構内入場承認申請書（一括） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 出港届 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 携帯品留置証 | 携帯品留置証 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可申告書 | 支払手段等の携帯輸出申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可申告書 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出旅具通関申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 関税法69条の11関係輸入してはならない貨物該当通知書（わいせつ物品等） | 関税法69条の11関係輸入してはならない貨物該当通知書（わいせつ物品等） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 銃砲刀剣類警察引継整理台帳 | 銃砲刀剣類警察引継整理台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定依頼書 | 銃砲 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取締機器 | 取締機器 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税売店販売実績表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税関係事務取扱件数等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入承認書（運送兼用託送用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入等承認貨物運送情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物の指定地外積卸 | 貨物の指定地外積卸許可申請書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱い許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物の取扱に基づく事故報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 外国貨物廃棄届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 外国貨物亡失届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 検査指定票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物蔵置期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物加工製造等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 貨物の総量管理の適用を受けた指定保税工場における外国貨物加工製造等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（送り状を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送承認・申告控情報（個別運送受付・訂正受付・取消通知情報を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括貨物取扱関係書類 | 包括貨物取扱許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括減却承認申請書 | 包括減却承認申請書 | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出書 | 届出期間終了後3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出書（他官署受理分） | 届出期間終了後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 納税地の特例に係る承認申請 | 廃業後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際旅客運送事業の開廃等の届出 | 廃業後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客税に係る納税管理人の選任または解任の届出 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸出申告 | 免税物品輸出入申告書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外為法に関する輸出承認 | 外為法に関する輸出承認申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・組立輸出貨物確認申告 | 加工・組立輸出貨物確認申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 航空貨物簡易輸出申告 | 航空貨物簡易輸出申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 課税済みの輸入製造たばこに係る還付 | 課税済みの輸入製造たばこに係る還付書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査関係書類 | ワシントン条約輸出許可書の確認件数 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入通関事務報告 | 通関件数等報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | ワシントン条約 | ワシントン条約関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 機械類等免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人届出書 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人解任届出書 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入する容器の無条件免税 | 同一性確認のための資料 | 内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則物件鑑定 | 犯則物件鑑定書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 公売物件・亡失貨物（見本持出を含む）等鑑定書類 | 亡失等貨物鑑定（保税地域内、運送途上、見本持出） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 計量器認定 | 計量器の使用認定書類（含む使用廃止、改造、修理届） | 効果消滅後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 特定有害業務勤務環境検査書 | 特定有害業務勤務環境検査書（別表第二の二の上欄に該当するもの） | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 特定有害業務勤務環境検査書 | 特定有害業務勤務環境検査書（別表第二の二の上欄に該当しないもの） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(6)、12(6)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | 異議申立 | 異議申立書類 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(7)、12(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 訴訟 | 訴訟文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定手続（知的財産） | 認定手続書類 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 没収通知書、積戻し命令書（知的財産） | 没収通知書、積戻し命令書（知的財産） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産侵害物品該当認定 | 知的財産侵害物品該当認定文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談・苦情処理 | 相談・苦情処理事務状況調べ | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書提出猶予申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税滅却 | 減免税物品滅却届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 機械類等免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 再輸出貨物減免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 輸出入貨物の容器輸出入（納税）申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認関係書類受理等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認計画及び報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 減免税物品の使用状況報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 減免税物品の転用確認申請書 | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用に該当しない用途の使用届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 全般 | 密輸取締従事車両証明書発給整理簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 裁判結果通報 | 公判傍聴録 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 裁判結果通報 | 事件判決等綴 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則事件整理簿 | 犯則事件整理簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件保存簿 | 押収品保管解除後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件一時持出簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 引継報告書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 庁外保管管理簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 告発 | 告発書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 通告 | 通告書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 物件還付公告 | 物件還付公告 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 国庫帰属物件引継書 | 国庫帰属物件引継書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 徴税依頼書 | 徴税依頼書（課税原因発生通知書） | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 非通信単独型情報システム各種台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 11(2)、12(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 外為法に基づく輸出許可申請書又は許可内容の変更申請書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 11(2)、12(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 外為法に基づく輸入許可申請書又は許可内容の変更申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付委託 | 納税告知書・税関用控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | 納税告知書・税関用控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 異動に係る届出 | 廃業後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（到着地税関官署用） | 承認期間終了後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 情報照会・情報収集記録 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用等承認申請書 | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：羽田税関支署監視管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書(通達) | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務計画表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和(変更)承認請求書(写含む) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書(写含む) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護休暇簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生(検査)装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 交通場所の指定 | 交通場所の指定 | 指定期間終了後3年又は内容変更後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取締機器 | 取締機器 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸場所指定 | 貨物積卸場所の指定 | 指定期間終了後3年又は内容変更後3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。 | | | | | | |
| 備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。 | | | | | | |
| 備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。 | | | | | | |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：羽田税関支署業務管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務計画表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護時間休暇簿 | 基準日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 会計監査 | 会計監査文書 | 5年（監査が5年を超える場合は監査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務概況 | 事務概況 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書(通達) | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 備考1　本表は、財務省行政文書管理規則(以下「規則」という。)第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。 | | | | | | |
| 備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。 | | | | | | |
| 備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。 | | | | | | |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：羽田税関支署収納課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 過誤納金の還付請求 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 計算書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 督促 | 督促書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正をしないことの通知 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長 | 納期限延長申請書類 | 期間満了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付明細書 | 納付明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付通知書 | 輸入許可前引取承認貨物に係る納付通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 引受引継 | 関税徴収の引受引継書類 | 効果消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入歳出外現金出納計算書 | 歳入歳出外現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 現金出納簿（歳入歳出外） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 保管金領収証書受払簿（歳入歳出外） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 債権調査確認及び歳入調査決定 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 供託書不受理証明申請書 | 供託書不受理証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滞納整理 | 滞納整理文書 | 納税義務消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認書（到着証明用） | 移入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合衆国軍隊への引渡証明 | 合衆国軍隊への引渡証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認書（到着証明用） | 蔵入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総保入承認 | 総保入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総保入承認書（到着証明用） | 総保入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客氏名表等（国際観光旅客等の納税に係るもの） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸出申告 | 免税物品輸出入申告書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出貨物確認申請 | 再輸出貨物確認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F-1040） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 軍納物品輸出入申告書類（輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類（特例申告） | 法定納期限等から7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可取消文書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 機械類等免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 標本・学術研究用品等寄贈物品免税明細書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 加工・修繕・組立製品減免税明細書・附属書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 軽減税率等適用明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 機械類等免税明細書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：新潟税関支署総務課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 | 会計実地検査 | 会計実地検査資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線障害防止管理文書 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員団体 | 〇〇組合交渉 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 決裁文書（事務取扱要領等） | 主管課長による事務取扱要領等決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 個人情報開示請求 | 個人情報保護報告文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 勤務時間証明 | 5年3月 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務計画表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務実績 | 管理職員特別勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 犯則調査業務実施記録書 | 5年1月 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 不用決定 | 不用決定関係文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品管理簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理換物品 | 管理換物品引渡通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納報告書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品命令書決議書兼物品管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 消防用設備等点検結果報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 合同庁舎工事承認申請書関係 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 庁舎管理等関係文書（契約関係を含む） | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計営繕 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 船舶関係 | 免税軽油引取報告、証書交付申請、証書返納書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計国有財産 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 国有財産 | 借受関係文書 | 10年（又は、出納整理期間の業務終了日から10年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 交通場所の指定 | 交通場所の指定 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 保管物件 | 保管物件照会・回答 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 保管物件 | 証券等返還決裁 | 20年 | 移管 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 勤務配置表 | 勤務配置表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 入出港届（不開港） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可台帳 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（監視） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳（監視） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 無線 | 無線業務日誌 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 監視艇 | 監視艇 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 洋上取引等情報 | 洋上取引情報収集 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 海員名簿 | 海員名簿 | 船長の交代又は廃船の日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更届（内変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更届（外変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込期間延長承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 乗組員携帯品申告 | 乗組員携帯品申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 船陸交通許可証の管理状況 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税納付申告受理台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税納付文書（監視） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | とん税及び特別とん税一時納付整理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | 非課税理由の証明（とん税及び特別とん税） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録訂正願 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物運送申告書 | 内国貨物運送申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 出港届 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 支払手段等の携帯輸出申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出旅具通関申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 旅具徴税調書 | 旅具徴税調書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港前報告 | 船卸許可申請控（撤回含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港前報告 | 貨物の船卸一時停止措置通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 放射線量率測定記録 | 環境モニタ測定値報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定保税地域処分 | 指定保税地域の処分等に関する協議・同意・届出・承認・決定 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場 | 製造工場承認・内容変更・廃業等（関税定率法） | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場 | 製造工場承認・内容変更・廃業等（関税暫定措置法） | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（保税） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | ボートノート（A片）船側発送分 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入等承認貨物運送情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物の指定地外積卸 | 貨物の指定地外積卸許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱い許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 要確認通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物蔵置期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（送り状を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 各種届出・申出書・情報 | 監視事務に関する各種届出・申出書・情報（暦年） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客氏名表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税納付申告書 | とん税及び特別とん税納付申告書（業務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 現金出納簿（歳入歳出外） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 債権調査確認及び歳入調査決定 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認書（到着証明用） | 蔵入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 酒税未納税引取に関する承認申請・証明書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 石油石炭税免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書（業務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸出） | 本船扱実績文書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定委託輸出申告関係 | 特定委託輸出包括申出書 | 期間満了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸入） | 本船扱実績文書（輸入） | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 軽減税率等適用明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 郵便物輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則物件鑑定 | 犯則物件鑑定書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 計量器認定 | 計量器の使用認定書類（含む使用廃止、改造、修理届） | 効果消滅後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税滅却 | 減免税物品滅却届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 軽減税率等適用明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認関係書類受理等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認計画及び報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 減免税物品の転用確認申請書 | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用に該当しない用途の使用届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用等承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 全般 | 密輸取締従事車両証明書関係 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 貿易統計速報等発表 | 貿易統計速報等発表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則事件整理簿 | 犯則事件整理簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則処分表 | 犯則処分表 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件保存簿 | 押収品保管解除後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 密輸対策協議会 | 密輸対策協議会 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 告発 | 告発書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 通告 | 通告書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 11(2)、12(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 外為法に基づく輸出許可申請書又は許可内容の変更申請書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・取締通関 | 11(2)、12(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 外為法に基づく輸入許可申請書又は許可内容の変更申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 非通信単独型情報システム各種台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・港湾等調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 港湾・空港 | 地域ニーズ | 3年（又は協定終了後3年） | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 監視取締 | 監視取締計画・実施報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 船員法111条に基づく報告（事業状況及び災害疾病状況報告） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 住所変更等通知 | 税関所在地・電話番号等変更通知 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 安全運転管理者選（解）任の届出 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品管理換協議書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児休業承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 安全管理 | 交通安全教育 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 検査場所指定 | 検査場所指定 | 指定期間終了後1年又は内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 諸会議 | 諸会議 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書接受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児短時間勤務承認請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 使用承認申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 保管場所変更作業届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 保管場所鍵使用簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 保管庫乙鍵使用簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 移送チェック台帳 | 10年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者:山形出張所長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 債権管理 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 入出港届(不開港) | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品(機用品)積込承認 | 内国貨物船用品(機用品)積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告(他のファイルに属するものを除く) | 保税関係事務取扱件数等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入等承認貨物運送情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却(廃棄)承認申請書 | 滅却(廃棄)承認申請書(保税関係) | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 要確認通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本持出台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送承認・申告控情報（個別運送受付・訂正受付・取消通知情報を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括滅却承認申請書 | 包括滅却承認申請書 | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 督促 | 督促書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 引受引継 | 関税徴収の引受引継書類 | 効果消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 債権調査確認及び歳入調査決定 | 債権調査確認及び歳入調査決定決議書兼債権管理簿 | 債権消滅後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書（業務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 加工・修繕・組立製品減免税明細書・附属書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 軽減税率等適用明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入する容器の無条件免税 | 同一性確認のための資料 | 内容に変更あるまで | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 郵便物輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書（報告文書） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書（訓令や案内文書） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書（調査依頼・結果・周知文書） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：前橋出張所長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理事業文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線障害防止管理文書 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書(訓令や案内文書) | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 勤務時間証明 | 5年3月 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与簿 | 勤務時間報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 経費分担協定 | 経費分担協定書・覚書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 税関展、キャンペーン | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書(テレワーク・在宅勤務) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生(検査)装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 保管物件 | 保管物件照会・回答 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 放射線量率測定記録 | 環境モニタ測定値報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告(他のファイルに属するものを除く) | 保税関係事務取扱件数等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造(承認)工場 | 製造工場承認・内容変更・廃業等(関税定率法) | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造(承認)工場 | 製造工場承認・内容変更・廃業等(関税暫定措置法) | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税工場 | 保税工場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類(保税) | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 移入承認書(運送兼用託送用) | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入等承認貨物運送情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の変質（損傷）減税申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の用途外使用承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 製造用原料品等の譲渡届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 製造用原料品と同種の他の原料品との混用承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 飼料製造用原料品による製造終了届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 用途外使用等承認申請書（製造（承認）工場） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 製造用原料品等の滅却承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 製造用原料品明細書（保税用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 外国貨物廃棄届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 危険貨物等通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 要確認通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物蔵置期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 保税工場外保税作業許可申請書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物加工製造等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（送り状を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括滅却承認申請書 | 包括滅却承認申請書 | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括見本持出許可 | 包括見本持出許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税歩留調査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造歩留関係書類（企業別） | 製造歩留設定（企業別） | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関発給コード | 対査確認（存在確認）書類等受理管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・組立輸出貨物確認申告 | 加工・組立輸出貨物確認申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入承認 | 輸入承認証有効期限延長等承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 軽減税率等適用明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入する容器の無条件免税 | 同一性確認のための資料 | 内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 計量器認定 | 計量器の使用認定書類（含む使用廃止、改造、修理届） | 効果消滅後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税減却 | 減免税物品減却届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税減却 | 減却承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 軽減税率等適用明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 再輸出貨物減免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認関係書類受理等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認計画及び報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 軽減税率適用 | 特定用途免税貨物譲渡届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 減免税物品の転用確認申請書 | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 免税物品使用場所変更届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用に該当しない用途の使用届 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用等承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：東京航空貨物出張所管理課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 管理区域の線量当量等測定結果 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員団体 | 〇〇組合交渉 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP）（新型コロナウイルス感染症関連） | 5年 | 移管 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 官職電子署名等 | 官職電子署名符号等の作成又は失効に関する決裁文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 郵便料金 | 郵便料金計器計示額報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 身分証明書 | 身分証明書交付簿等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務計画表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 国家公務員倫理法 | 国家公務員倫理法文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | 会計検査 | 会計検査資料 | 5年（検査が5年を超える場合は検査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 庁舎管理等関係文書(契約関係を含む) | 5年(又は、出納整理期間の業務終了日から5年) | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 庁舎の目的外(会議室等)使用許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 使用承認申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム(指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿) | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書(テレワーク・在宅勤務) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生(検査)装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告(他のファイルに属するものを除く) | 保税関係事務取扱件数等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物の取扱に基づく事故報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却(廃棄)承認申請書 | 滅却(廃棄)承認申請書(保税関係) | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 銃砲等搬入報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 検査指定票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送承認・申告控情報（個別運送受付・訂正受付・取消通知情報を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関封印使用台帳 | 税関封印使用台帳 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 購入依頼証明書 | 委任状（購入依頼証明書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 購入依頼証明書 | 委任証明書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正をしないことの通知 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合衆国軍隊への引渡証明 | 合衆国軍隊への引渡証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認書訂正願 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 揮発油税輸出免税課税物件輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書（経済連携協定関係） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税 | 不徴収決議 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 軍納物品輸出入申告書類（輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入承認 | 輸入承認証有効期限延長等承認申請書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類（特例申告） | 法定納期限等から7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可取消文書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 機械類等免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 27関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 自動車等の引越荷物免税申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入する容器の無条件免税 | 同一性確認のための資料 | 内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 24（1）犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則物件鑑定 | 犯則物件鑑定書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書提出猶予申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税減却 | 減却承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸入期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 再輸出貨物減免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認関係書類受理等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：成田航空貨物出張所総務課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 管理区域の線量当量等測定結果 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員団体 | 〇〇組合交渉 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 決裁文書処理簿・整理簿 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 郵便料金 | 郵便料金計器計示額報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)個人の権利義務の得喪及びその経緯、12(2)法人の権利義務の得喪及びその経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 行政文書開示請求 | 行政文書開示請求報告文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 各種届出 | 輸出入通関の際の委任状 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 税関記念日　税関業績者等表彰式（職員表彰関係） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児休業承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児短時間勤務承認請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 災害補償 | 公務災害認定・補償・治癒文書 | 完結から5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付(再交付)申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和(変更)承認請求書(写含む) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 育児又は介護の状況変更届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書(写含む) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 国家公務員倫理法 | 国家公務員倫理法文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護休暇簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護時間休暇簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算執行計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算概算要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 管理計画 | 物品管理計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物品管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 庁舎の目的外(会議室等)使用許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書(テレワーク・在宅勤務) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生(検査)装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出旅具通関申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定依頼書 | 銃砲 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査輸入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査輸出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸出に係るもの） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税売店販売実績表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 施設の許可手数料還付・軽減・免除申請 | 施設の許可（承認）手数料還付・軽減・免除申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税工場 | 保税工場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 運送貨物の亡失または事故届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入承認書（運送兼用託送用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱い許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物の取扱に基づく事故報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 外国貨物廃棄届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 銃砲等搬入報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 船（機）用品戻入書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 外国貨物亡失届 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 検査指定票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物蔵置期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 蔵入承認を受けずに外国貨物を置くことができる期間の指定申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 貨物の総量管理の適用を受けた指定保税工場における外国貨物加工製造等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（送り状を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送承認・申告控情報（個別運送受付・訂正受付・取消通知情報を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括貨物取扱関係書類 | 包括貨物取扱許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括減却承認申請書 | 包括減却承認申請書 | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括見本持出許可 | 包括見本持出許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出書 | 届出期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出書（他官署受理分） | 届出期間終了後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸コンテナー一覧表 | 積卸コンテナー一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA文書（監視） | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認 | 移入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認 | 移入承認書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総保入承認 | 総保入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸出申告 | 免税物品輸出入申告書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・組立輸出貨物確認申告 | 加工・組立輸出貨物確認申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸出に係るもの） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書 | 展示等申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税 | 不徴収決議 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出貨物確認申請 | 再輸出貨物確認申請書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査関係書類 | ワシントン条約不正輸入通報せん | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入通関事務報告 | 通関件数等報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入承認 | 輸入承認証有効期限延長等承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F-1040） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F-4010） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可取消文書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸入に係るもの） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 機械類等免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 標本・学術研究用品等寄贈物品免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 加工・修繕・組立製品減免税明細書・附属書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 自動車等の引越荷物免税申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入する容器の無条件免税 | 同一性確認のための資料 | 内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正請求 | 更正請求撤回申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則物件鑑定 | 犯則物件鑑定書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 公売物件・亡失貨物（見本持出を含む）等鑑定書類 | 亡失等貨物鑑定（保税地域内、運送途上、見本持出） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 計量器認定 | 計量器の使用認定書類（含む使用廃止、改造、修理届） | 効果消滅後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 特定有害業務勤務環境検査書 | 特定有害業務勤務環境検査書（別表第二の二の上欄に該当するもの） | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 覚醒剤に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 大麻に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 麻薬（あへんを含む）に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 向精神薬に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等に関する帳簿 | 指定薬物等に関する帳簿 | 帳簿を締めてから2年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等の譲渡・譲受 | 覚醒剤の譲渡・譲受記録書 | 使用終了後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等の譲渡・譲受 | 麻薬の譲渡・譲受記録書 | 使用終了後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 分析依頼・回答 | 分析依頼及び分析回答書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬に係る使用状況等報告 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬に係る使用状況等報告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬に係る免許 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬に係る研究者指定証申請書、変更、廃止、返納届出書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(6)、12(6)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | 異議申立 | 異議申立書類 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(6)、12(6)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | 再調査の請求 | 再調査の請求書類 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 審理引継ぎ | 審理引継文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定手続（知的財産） | 認定手続書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 没収通知書、積戻し命令書（知的財産） | 没収通知書、積戻し命令書（知的財産） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産侵害物品該当認定 | 知的財産侵害物品該当認定文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（口頭照会） | 口頭事前教示回答記録書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 品目分類協議書 | 品目分類協議書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談・苦情処理 | 相談・苦情処理事務状況調べ | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書提出猶予申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税減却 | 減免税物品減却届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税減却 | 減却承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸入期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 機械類等免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 自動車等の引越荷物免税申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認関係書類受理等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認計画及び報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 軽減税率適用 | 特定用途免税貨物譲渡届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用に該当しない用途の使用届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 一般統計 | 輸出・輸入申告書審査表 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務概況 | 事務概況 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | その他発出文書 | その他他部署（機関）等へ決裁を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ②会計検査院に提出又は送付した計算書及び証拠書類 | 会計検査 | 会計検査資料 | 5年（検査が5年を超える場合は検査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 覚醒剤、大麻、麻薬、向精神薬及び指定薬物等の譲渡・譲受 | 指定薬物等の譲渡・譲受記録書 | 使用終了後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定委託輸出申告関係 | 特定委託輸出申告に関する貨物管理体制チェックシート | 期間満了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税関係事務取扱件数等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出許可取消文書 | 5年 | 廃棄 |
| 業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人届出関係書類 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 業務・通関 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 〇〇地区選択制 | 〇〇地区選択制申出にかかる関係書類 | 適用取り止めもしくは営業所の廃止後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナーの用途外使用鑑定 | 鑑定書（明細書含む。） | 5年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 令達集 | 各支署・出張所通達集 | 常用 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（到着地税関官署用） | 承認期間終了後1年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。<br>備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。 | | | | | | |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：成田航空貨物出張所収納課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 金銭担保充当申告書 | 金銭担保充当申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 督促 | 督促書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不納欠損額整理簿（国資金） | 不納欠損額整理簿（国資金） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不納欠損決議書 | 不納欠損決議書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正をしないことの通知 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長 | 納期限延長申請書類 | 期間満了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定災害 | 特定災害による申請等の期限延長申請書 | 指定地域解除後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保証人に対する納付通知書 | 保証人に対する納付通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付明細書 | 納付明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付通知書 | 輸入許可前引取承認貨物に係る納付通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 引受引継 | 関税徴収の引受引継書類 | 効果消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入歳出外現金出納計算書 | 歳入歳出外現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 現金出納簿（歳入歳出外） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（歳入歳出外現金出納官吏） | 保管金領収証書受払簿（歳入歳出外） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 供託書不受理証明申請書 | 供託書不受理証明申請書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滞納整理 | 滞納整理文書 | 納税義務消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認書（到着証明用） | 移入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認書（到着証明用） | 蔵入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 未納税引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 酒税未納税引取に関する承認申請・証明書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総保入承認書（到着証明用） | 総保入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書（到着証明用） | 展示等申告に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 軍納物品輸出入申告書類（輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合衆国軍隊への引渡証明 | 合衆国軍隊への引渡証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 両替用現金入出金管理簿 | 7年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：成田航空貨物出張所統括審査官（総括部門担当）

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 決裁文書処理簿・整理簿 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 税関記念日　税関業績者等表彰式（職員表彰関係） | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 育児又は介護の状況変更届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物品管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出旅具通関申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 環境モニター測定値報告書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・検査輸入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付明細書 | 納付明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認書（到着証明用） | 移入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合衆国軍隊への引渡証明 | 合衆国軍隊への引渡証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認書（到着証明用） | 蔵入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認 | 移入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総保入承認 | 総保入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 酒税未納税引取に関する承認申請・証明書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総保入承認書（到着証明用） | 総保入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書（到着証明用） | 展示等申告に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸出申告 | 免税物品輸出入申告書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・組立輸出貨物確認申告 | 加工・組立輸出貨物確認申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸出に係るもの） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書 | 展示等申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出貨物確認申請 | 再輸出貨物確認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F-1040） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F-4010） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 軍納物品輸出入申告書類（輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可取消文書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸入に係るもの） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 機械類等免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 標本・学術研究用品等寄贈物品免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 加工・修繕・組立製品減免税明細書・附属書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正請求 | 更正請求撤回申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 24（1）犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則物件鑑定 | 犯則物件鑑定書類 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 公売物件・亡失貨物（見本持出を含む）等鑑定書類 | 亡失等貨物鑑定（保税地域内、運送途上、見本持出） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定手続（知的財産） | 認定手続書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書提出猶予申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸入期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 機械類等免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用に該当しない用途の使用届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 未納税引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：東京外郵出張所総務課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 16機構及び定員の要求に関する重要な経緯 | 機構及び定員の要求に関する文書並びにそ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 | 機構定員 | 機構定員文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線障害防止管理文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 決裁文書処理簿・整理簿 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯(1の項から13の項までに掲げるものを除く。) | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 郵便料金 | 郵便料金計器計示額報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 11(2)行政手続法第2条第3号の許認可等に関する重要な経緯 | 許認可等をするための決裁文書その他許認可等に至る過程が記録された文書 | 個人情報開示請求 | 保有個人情報開示請求文書 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 出張計画書・復命書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 国家公務員法第108条の5第8項による届出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算執行計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算概算要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件引継・廃棄書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 庁舎の目的外（会議室等）使用許可申請書 | 1年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・広報広聴 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 広報 | 広報活動状況報告 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 任意放棄物件 | 任意放棄書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定依頼書 | 銃砲 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定依頼書 | 刀剣 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本持出台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物関係 | 交付前郵便物滅却承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出書 | 届出期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出書（他官署受理分） | 届出期間終了後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入優良事績検討会 | 輸出入優良事績検討会文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 督促 | 督促書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定災害 | 特定災害による申請等の期限延長申請書 | 指定地域解除後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 引受引継 | 関税徴収の引受引継書類 | 効果消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滞納整理 | 滞納整理文書 | 納税義務消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合衆国軍隊への引渡証明 | 合衆国軍隊への引渡証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際局照会 | 国際局照会文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 郵便物の輸出許可取消通知書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税書類 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出貨物確認申請 | 再輸出貨物確認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入承認 | 輸入承認証有効期限延長等承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F-1040） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 軍納物品輸出入申告書類（輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可取消文書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 標本・学術研究用品等寄贈物品免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 加工・修繕・組立製品減免税明細書・附属書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際郵便物課税通知書 | 国際郵便物課税通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 課税通知書ファイル | 課税通知書ファイル | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 没収通知書 | 没収通知書（知的財産を除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 税関検査試料採取通知書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・税関訟務 | 11(6)、12(6)不服申立てに関する審議会等における検討その他の重要な経緯 | ①不服申立書又は口頭による不服申立てにおける陳述の内容を録取した文書 | 異議申立 | 異議申立書類 | 裁決、決定その他の処分がされる日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定手続（知的財産） | 認定手続書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 没収通知書、積戻し命令書（知的財産） | 没収通知書、積戻し命令書（知的財産） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産侵害物品該当認定 | 知的財産侵害物品該当認定文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談記録 | 相談記録（苦情）受理票・処理票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談・苦情処理 | 相談・苦情処理事務状況調べ | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書提出猶予申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 再輸出貨物減免税明細書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年調査・統計 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 事務概況 | 事務概況 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理総括 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 部外者表彰 | 部外者表彰 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度調査・審理総括 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 犯則検挙者表彰内申 | 犯則検挙者表彰内申 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・密輸情報 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則情報 | 犯則情報 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：大井出張所総務課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印台帳 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物検査場 | 貨物検査場関係書類 | 10年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品供用簿 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ③会計検査院の検査を受けた結果に関する文書 | 会計実地検査 | 会計実地検査資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線障害防止管理文書 | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 11(7)国又は行政機関を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | ①訴訟の提起に関する文書 | 国家賠償 | 国家賠償請求文書 | 訴訟が終結する日に係る特定日以後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・職員団体及び渉外 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 職員団体 | 組合交渉 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 密輸検挙等功労文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 転出者出勤状況報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休憩時間変更事由申出書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 妊産婦検診のための通院等請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 介護休暇簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算執行計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算概算要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物品管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 消防関係文書（庁舎関係） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 庁舎の目的外（会議室等）使用許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・税関考査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 考査 | 事務視閲・監査、税関考査 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP）検討文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定依頼書 | 刀剣 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査輸入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（保税） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入承認書（運送兼用託送用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | ボートノート（A片）船側発送分 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の変質（損傷）減税申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の亡失届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の滅却承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の用途外使用承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナーの記号・番号変更届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 記帳事務所（変更）報告書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱い許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物の取扱に基づく事故報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 外国貨物廃棄届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 危険貨物等通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 要確認通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 銃砲等搬入報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 船（機）用品戻入書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 外国貨物亡失届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入製造たばこ搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 検査指定票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | システム外搬入貨物取消情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 送り状（発送・到着）（郵便物） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物蔵置期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 蔵入承認を受けずに外国貨物を置くことができる期間の指定申請書 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（送り状を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送承認・申告控情報（個別運送受付・訂正受付・取消通知情報を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括減却承認申請書 | 包括減却承認申請書 | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括見本持出許可 | 包括見本持出許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関封印使用台帳 | 税関封印使用台帳 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 郵便物保税運送関係 | 郵便物保税運送届出受理書（他官署受理分） | 届出期間終了後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸コンテナー一覧表 | 積卸コンテナー一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | オーソライズドコピー交付 | オーソライズドコピー | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 購入依頼証明書 | 購入依頼証明書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書（到着証明用） | 展示等申告に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 経済産業省照会 | 経済産業省照会文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸出申告 | 免税物品輸出入申告書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・組立輸出貨物確認申告 | 加工・組立輸出貨物確認申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸出に係るもの） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 課税済みの輸入製造たばこに係る還付 | 課税済みの輸入製造たばこに係る還付書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税 | 輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 展示等申告書 | 展示等申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税 | 不徴収決議 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナーの用途外使用鑑定 | 輸入税徴収（依頼・通知）書（写）及び鑑定依頼書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品等保税地域搬入期間延長承認 | 違約品等保税地域搬入期間延長承認申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入承認 | 輸入承認証有効期限延長等承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入承認 | 輸入承認申請書（無為替） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書）（輸入に係るもの） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人届出書 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 税関事務管理人 | 税関事務管理人解任届出書 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入する容器の無条件免税 | 同一性確認のための資料 | 内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 公売物件・亡失貨物（見本持出を含む）等鑑定書類 | 亡失等貨物鑑定（保税地域内、運送途上、見本持出） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 知的財産疑義貨物管理台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定手続（知的財産） | 認定手続書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産侵害物品該当認定 | 知的財産侵害物品該当認定文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 供託命令（知的財産） | 供託命令書類（知的財産） | 処理後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示件数報告 | 関税鑑査官事務処理件数及び事前教示取扱件数の報告 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事前教示（口頭照会） | 口頭事前教示回答記録書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談記録 | 相談記録（苦情）受理票・処理票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・税関相談 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 相談・苦情処理 | 相談・苦情処理事務状況調べ | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 経済連携協定原産地証明分割原本 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書提出猶予申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税滅却 | 滅却承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸入期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 再輸出貨物減免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 事後確認関係書類受理等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 減免税物品の追徴決議書及び依頼書 | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 用途外使用等承認申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | マニュアル輸出入申告関連 | マニュアル輸出入申告関連ファイル | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児休業取得状況の報告 | 取得の日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 知的財産事務連絡 | 知的財産事務連絡 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 減免税物品の転用確認申請書 | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | ― | 育児休業 | 育児休業承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | ― | 育児休業 | 育児短時間勤務承認請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | ― | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務・深夜勤務・超過勤務制限請求書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書兼物品供用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書（経済連携協定関係） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締密輸対策 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取締機器 | 取締機器 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（到着地税関官署用） | 承認期間終了後1年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：大井出張所収納課長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 領収日付印使用簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 督促 | 督促書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不納欠損額整理簿（国資金） | 不納欠損額整理簿（国資金） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書(内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用) | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長 | 納期限延長申請書類 | 期間満了後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定災害 | 特定災害による申請等の期限延長申請書 | 指定地域解除後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定災害 | 災害控除還付申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保証人に対する納付通知書 | 保証人に対する納付通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付明細書 | 納付明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納付通知書 | 輸入許可前引取承認貨物に係る納付通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書(国資金) | 領収済通知書・現金領収済報告書(国資金) | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク(MPN) | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 引受引継 | 関税徴収の引受引継書類 | 効果消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入歳出外現金出納計算書 | 歳入歳出外現金出納計算書(証拠書類を含む) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(歳入歳出外現金出納官吏) | 現金出納簿(歳入歳出外) | 5年(又は、最終使用年度から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(歳入歳出外現金出納官吏) | 保管金領収証書受払簿(歳入歳出外) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿(分任歳入徴収官分) | 5年(又は、最終使用年度から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書(証拠書類を含む) | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 供託書不受理証明申請書 | 供託書不受理証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収(収入官吏) | 現金出納簿(収入官吏) | 5年(又は、最終使用年度から5年) | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滞納整理 | 滞納整理文書 | 納税義務消滅後10年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書(証明書を含む) | 7年 | 廃棄 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合衆国軍隊への引渡証明 | 合衆国軍隊への引渡証明書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認書（到着証明用） | 蔵入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認 | 移入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総保入承認 | 総保入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 未納税引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 酒税未納税引取に関する承認申請・証明書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税航空機燃料用《特定用途》免税揮発油引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 総保入承認書（到着証明用） | 総保入承認に係る到着確認 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F−1040） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 軍納物品輸出入申告書類（輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類（特例申告） | 法定納期限等から7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可取消文書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 自動車等の引越荷物免税申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | ― | 発出文書 | 他部署、他機関へ決裁等を発出した文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正をしないことの通知 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 救援品等についての証明手数料免除申請書 | 7年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：立川出張所長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 受領命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 物品返納命令書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全管理施策に関する文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 危機管理 | 業務継続計画（BCP） | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものを除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 14(2)訓令及び通達の立案の検討その他の重要な経緯（1の項から13の項までに掲げるものを除く。） | ②制定又は改廃のための決裁文書 | 決裁文書（通達） | 各支署・出張所通達決裁文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 業務概況 | 業務概況 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 超過勤務等命令簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 育児休業 | 育児時間承認請求書 | 終了の翌日から3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 出勤簿 | 出勤簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 20栄典又は表彰の授与又ははく奪の重要な経緯 | 栄典又は表彰の授与又ははく奪のための決裁文書及び伝達の文書 | 表彰 | 部外者表彰文書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・秘書 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 旅行費用 | 旅行命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・任免 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 発令 | 部内発令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務時間管理員・担当者指名簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務種別指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 代休日指定簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務変更命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 休日勤務命令解除願 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 勤務計画表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 週休日の振替等命令簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 通勤緩和（変更）承認請求書（写含む） | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 申告・割振り簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 休暇簿 | 年次休暇簿等 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 海外渡航承認 | 海外渡航承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿及び整理簿 | 6年 | 廃棄 |
| 令和〇年度人事・給与 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 給与簿 | 勤務時間報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 研修 | 研修文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算関係報告書及び参考資料 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算執行計画書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計支出 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国税収納金整理資金 | 国税収納金整理資金支払命令額計算書証拠書類 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物品管理簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 国庫帰属 | 国庫帰属物件の引継受領関係書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 消防用設備等点検結果報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 職員運転関係文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 消防 | 防火管理者選任（解任）届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 消防 | 消防計画変更届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・厚生宿舎 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 消防 | 消防関係文書（選任解任・消防計画変更届出書除く） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 各種勤務計画書・報告書（テレワーク・在宅勤務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度監視・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | X線取扱者等指名 | X線検査装置取扱主任者・取扱者指名 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可手数料受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 入出港届（不開港） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 航空機資格変更届（内変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 航空機資格変更届（外変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 公用船入港届 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 公用船出港届 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 旅具徴税調書 | 旅具徴税調書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 放射線量率測定記録 | 環境モニタ測定値報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 放射線量率測定記録 | エックス線検査装置外部放射線による1センチメートル線量当量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査輸入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 犯則嫌疑事件報告書（通報書） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税工場 | 保税工場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 移入承認書（運送兼用託送用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の用途外使用承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物加工製造等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | MDA（日米相互防衛援助協定） | MDA（日米相互防衛援助協定）文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙使用簿（国税収納官吏） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿総括表（歳入徴収官・税関長） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入金現金出納計算書 | 収入金現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書（原符）（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 譲受貨物に係る軍通及び経済産業省同意書 | 経済産業省同意書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 譲受申告 | 譲受申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸出申告 | 免税物品輸出入申告書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特例法6条に係る輸入申告 | 免税物品輸出入申告書類（F-1040） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入許可書訂正申出書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 税関検査試料採取通知書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 分析依頼・回答 | 分析依頼及び分析回答書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件保存簿 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 押収物件の点検結果について | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理総括 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 犯則（押収）物件保管 | 引継報告書 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 告発 | 告発書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 通告 | 通告書類 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・審理処分 | 24(1)犯則事件の調査に関する重要な経緯 | 犯則事件の調査に関する決裁文書 | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 不処分（不成立及び調査打切りを含む。） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報監理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 会計監査 | 会計監査文書 | 5年（監査が5年を超える場合は監査終了まで） | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計一般 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 契約 | 契約関係文書 | 5年（又は、出納整理期間の業務終了日から5年） | 廃棄 |
| 総務・文書 | 22文書の管理等 | 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 | 令達集 | 各支署・出張所通達集 | 常用 | 廃棄 |
| 総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | ー | 事務取扱 | 事務取扱要領・事務提要 | 常用 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | ー | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | ー | 勤務時間・休日 | 早出遅出勤務管理簿・報告書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ― | 物品管理 | 物品検査書、引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | ― | 物品管理 | 物品払出請求書（備品・消耗品・被服） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ― | 自動車関係 | 自動車等事故報告 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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 | 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 | 予算関係 | 予算概算要求書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年　業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録 | 担保手続 | 担保手続書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | ― | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | ― | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | ― | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の変質（損傷）減税申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | ― | 保税地域取締 | 蔵入承認を受けずに外国貨物を置くことができる期間の指定申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | ― | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送承認・申告控情報（個別運送受付・訂正受付・取消通知情報を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | ― | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送申告書（送り状を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | ― | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | ― | 貨物の指定地外積卸 | 貨物の指定地外積卸許可申請書 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：新潟税関支署東港出張所長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線障害防止管理文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線検査装置取扱者等教育訓練実施記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間・休日 | 超過勤務に係る整理分析等の記録文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 防火管理維持台帳 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 消防関係文書（庁舎関係） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人線量測定記録簿等（大型エックス線検査装置に係るものに限る） | 個人線量測定記録簿 | 永年又は離職後30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・検査一般 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 個人線量測定記録簿等（大型エックス線検査装置に係るものに限る） | 個人線量管理票 | 永年又は離職後30年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 放射線量率測定記録 | 環境モニタ測定値報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（保税） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | ボートノート（A片）船側発送分 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の用途外使用承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 飼料製造用原料品による製造終了届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 製造（承認）工場取締 | 製造用原料品明細書（保税用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱い許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 要確認通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 検査指定票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物蔵置期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 長期蔵置貨物報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 貨物の総量管理の適用を受けた指定保税工場における外国貨物加工製造等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括見本持出許可 | 包括見本持出許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸コンテナー一覧表 | 積卸コンテナー一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 購入依頼証明書 | 購入依頼証明書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 決定通知書 | 決定通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 印紙収入 | 印紙収入各種帳簿・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 未納税引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 酒税未納税引取に関する承認申請・証明書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税航空機燃料用《特定用途》免税揮発油引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 揮発油税灯油免税引取承認申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定輸出申告制度 | 特例輸出貨物の輸出許可取消関係書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸出） | 本船扱実績文書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加工・修繕等輸出貨物確認申告 | 加工・修繕輸出貨物確認申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸入） | 本船扱実績文書（輸入） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取卸し場所検査申出書 | 取卸し場所検査申出書（指定地外貨物検査許可申請書兼用）・他所蔵置許可申請書・外国貨物運送申告書（目録兼用） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類（特例申告） | 法定納期限等から7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 加工・修繕・組立製品減免税明細書・附属書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 製造用原料品（輸出貨物製造用原料）減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 軽減税率等適用明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入する容器の無条件免税 | 同一性確認のための資料 | 内容変更後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正請求 | 更正請求撤回申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 計量器認定 | 計量器の使用認定書類（含む使用廃止、改造、修理届） | 効果消滅後1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 当事者分析成績採用 | 当事者分析成績採用申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・分析 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 分析依頼・回答 | 分析依頼及び分析回答書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・知的財産 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 認定手続（知的財産） | 認定手続書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・品目分類 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 品目分類協議書 | 品目分類協議書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・原産地 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 原産地証明 | 原産地証明書提出猶予申請書類 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 再輸出貨物減免税明細書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | １年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 13(2)職員の研修の実施に関する計画の立案の検討その他の職員の研修に関する重要な経緯 | ③職員の研修の実施状況が記録された文書 | 安全管理 | 交通安全教育 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 通関事務総合データ通信システム（指名・連絡・報告・依頼・届出・回答及び管理簿） | 3年 | 廃棄 |

備考１　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第１５条第１項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第１を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第２に基づくものである。

備考２　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第１を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第１５条第１２項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として３０年、２０年、１０年、５年、３年、１年又は１年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を１年未満とする行政文書であって、規則第１５条第６項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第２３条第３項の規定に従うものとする。

備考３　１年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第１５条第４項、第５項及び第７項に該当することとなる行政文書については、１年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：新潟税関支署新潟空港出張所長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 使用承認申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 勤務配置表 | 勤務配置表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物船（機）移届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | CIQ構内入場承認申請書（都度） | CIQ構内入場承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 出港届 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 支払手段等の携帯輸出申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 旅具徴税調書 | 旅具徴税調書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入旅具通関申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴税調書ファイル | 徴税調書ファイル | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税売店販売実績表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税総括 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税定期報告（他のファイルに属するものを除く） | 保税関係事務取扱件数等報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 施設の許可手数料還付・軽減・免除申請 | 施設の許可（承認）手数料還付・軽減・免除申請書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入承認書（運送兼用託送用） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 蔵入等承認貨物運送情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 外国貨物亡失届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 古包装材料等引取願、外国貨物の容器として使用されていた包装材料の引取申出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税地域取締 | 外国貨物蔵置期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物包括保税運送関係 | 包括保税運送承認・申告控情報（個別運送受付・訂正受付・取消通知情報を含む） | 承認期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客氏名表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 計算書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際旅客運送事業の開廃等の届出 | 廃業後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客税に係る納税管理人の選任または解任の届出 | 解任後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 輸出入（マニュアル）通関申告台帳 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収集計表及び納付書領収控 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 特定災害 | 特定災害による申請等の期限延長申請書 | 指定地域解除後7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 蔵入承認 | 蔵入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出台帳（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税 | 加算税賦課決定通知書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：新潟税関支署柏崎出張所長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 官職電子署名等 | 官職電子署名符号等の作成又は失効に関する決裁文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更届（内変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 乗組員携帯品申告 | 乗組員携帯品申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物運送申告書 | 内国貨物運送申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 出港届 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物の指定地外積卸 | 貨物の指定地外積卸許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税納付申告書 | とん税及び特別とん税納付申告書（業務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸出） | 本船扱実績文書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸入） | 本船扱実績文書（輸入） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収額集計表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入現金出納計算書 | 収入現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 賦課決定通知書 | 賦課決定通知書類 | 7年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：新潟税関支署直江津出張所長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 物品管理 | 郵便切手受払簿 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 照会・回答・報告文書（簡易なものに限る） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ③決裁文書の管理を行うための帳簿 | 官職電子署名等 | 官職電子署名符号等の作成又は失効に関する決裁文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 帳簿 | 訓令・達・指令・掲示・公示番号簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・人事 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 勤務時間 | 勤務時間証明 | 5年3月 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付（再交付）申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計経理 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 経費分担協定 | 経費分担協定書・覚書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計用度 | 15(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成その他の決算に関する重要な経緯 | 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 | 無線 | 無線局免許申請書の添付書類 | 無線局廃止まで | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 防火管理 | 消防用設備等点検結果報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 庁舎管理 | 合同庁舎工事承認申請書関係 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 設備等の定期検査結果記録書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 使用承認申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 消防関係文書（庁舎関係） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 設備 | 庁舎の目的外（会議室等）使用許可申請書 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | X線発生（検査）装置使用簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・管理一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 交通場所の指定 | 交通場所の指定 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可台帳 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不開港出入許可 | 不開港出入許可申請書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（監視） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物の仮陸揚等 | 外国貨物の仮陸揚届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 監視取締 | 監視取締計画・実施報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 開庁時間外貨物の積卸届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更届（内変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資格変更 | 船舶資格変更届（外変） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物船用品（機用品）積込 | 外国貨物船用品（機用品）積込期間延長承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 乗組員携帯品申告 | 乗組員携帯品申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 一括船陸交通許可整理カード | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 船陸交通許可証の管理状況 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税及び特別とん税 | 非課税理由の証明（とん税及び特別とん税） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 入港関係書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 入港手続 | 積荷目録訂正願 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物運送申告書 | 内国貨物運送申告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港手続 | 出港届 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸出許可 | 支払手段等の携帯輸出申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出旅具通関 | 輸出託送品（携帯品・別送品） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税輸出免税品の輸出証明 | 輸出証明申請書 | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 旅具徴税調書 | 旅具徴税調書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入旅具通関 | 輸入託送品（携帯品・別送品） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認 | 内国貨物船用品（機用品）積込承認申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 不用残存船（機）用品等輸入取卸申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港前報告 | 船卸許可申請控（撤回含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 出港前報告 | 貨物の船卸一時停止措置通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・検査一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 放射線量率測定記録 | 環境モニタ測定値報告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税蔵置場 | 保税蔵置場許可・届出・承認等 | 廃業後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（保税） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | 外国貨物運送申告書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国貨物保税運送 | ボートノート（A片）船側発送分 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 免税コンテナー | 免税コンテナー等の再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物の指定地外積卸 | 貨物の指定地外積卸許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 貨物取扱関係書類 | 貨物取扱届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 滅却（廃棄）承認申請書 | 滅却（廃棄）承認申請書（保税関係） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入書類 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 事故貨物通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 違約品等保税地域搬入届 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸入貨物情報訂正情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 輸出貨物情報訂正通知情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | 搬入先差異情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 記帳・搬出入 | システム外搬入貨物取消情報 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可申請書 | 見本持出許可申請書（保税） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 見本持出許可 | 見本採取票 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 他所蔵置許可申請書 | 他所蔵置許可申請書類 | 3年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括見本持出許可 | 包括見本持出許可申請書 | 許可期間終了後3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 保税業務検査報告書 | 保税蔵置場等検査報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度監視・保税検査 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 評価・監査結果 | 評価・監査結果 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（都度） | 指定地外交通等許可申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 指定地外交通等許可申請書（一括） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・保税取締 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 積卸コンテナー一覧表 | 積卸コンテナー一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 包括保険扱申請書 | 包括保険扱い申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納整理表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 国税収納金整理資金合計徴収簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 特定地方税収納管理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金出納簿（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙使用簿（国税収納官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書（原符）（国税収納官吏） | 7年（又は、最終使用年度から7年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（国税収納官吏） | 現金領収証書用紙受払簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | とん税納付申告書 | とん税及び特別とん税納付申告書（業務） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 延滞税免除 | 延滞税免除通知書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国資金収納状況報告 | 国資金収納状況報告書類（支署出張所報告分） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 資金過誤納額整理簿 | 資金過誤納額整理簿 | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 担保手続 | 担保手続書類 | 解除後5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務月別取扱件数表 | 収納事務月別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納事務日別取扱件数表 | 収納事務日別取扱件数表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 年度繰越簿用帳票 | 年度繰越簿用帳票 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 納期限延長事務件数表 | 納期限延長事務件数表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書未到着リスト | 領収済通知書未到着リスト | 5年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税徴収一覧表 | 加算税徴収一覧表 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税リスト | 内国消費税リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 合計徴収簿 | 収納リスト | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収納未済リスト | 収納未済リスト | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 一括納付書一覧表 | 一括納付書一覧表 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 加算税賦課決定通知書 | 関税の加算税賦課決定通知書（内国消費税等の加算税賦課決定通知書兼用） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 更正通知書 | 更正通知書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 修正申告書 | 修正申告書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 調査決定 | 調査決定変更取消徴収決定外誤納調査決定決議書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 領収済通知書・現金領収済報告書（国資金） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | マルチペイメントネットワーク（MPN） | MPN状況一覧表 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 徴収簿 | 徴収簿（分任歳入徴収官分） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入諸報告 | 歳入諸報告 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 歳入徴収官の引継 | 引継書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書（原符）（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金出納簿（収入官吏） | 5年（又は、最終使用年度から5年） | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 現金領収（収入官吏） | 現金領収証書用紙受払簿（収入官吏） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 指定地外貨物検査許可申請書 | 指定地外貨物検査許可申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明交付申請受理簿 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 証明交付申請 | 証明書交付申請書（証明書を含む） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸入・再輸出） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | カルネ | カルネ（輸出・再輸入） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 移入承認 | 移入承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 未納税引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・収納許可 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 内国消費税未納税引取承認 | 酒税未納税引取に関する承認申請・証明書類 | 7年 | 廃棄 |

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇年業務・収納 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 国際観光旅客税 | 国際観光旅客氏名表等（国際観光旅客等の納税に係るもの） | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出申告 | 輸出申告書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸出） | 本船扱実績文書（輸出） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸出取止再輸入 | 輸出取止再輸入申告書類（積戻し取止申告書類を含む） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸出戻し税・還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 違約品関係による戻し税 | 違約品戻し税（減額）申請書類 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 時間外開庁 | 開庁時間外の事務の執行を求める届出書類（通関） | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 本船扱い（輸入） | 本船扱実績文書（輸入） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入許可前引取承認 | 輸入許可前引取承認申請書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 輸入申告 | 輸入申告書類 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・輸入通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 減免税明細書類（原本） | 再輸出貨物減免税明細書 | 7年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・輸出外郵 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 外国郵便 | 輸出郵便物事前検査記録文書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年業務・鑑定 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 計量器認定 | 計量器の使用認定書類（含む使用廃止、改造、修理届） | 効果消滅後1年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸出減免税 | 再輸出減免税貨物の輸出の届出書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 再輸入・再輸出・輸入期間延長 | 再輸出期間延長承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇事務年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 事後確認 | 石油石炭税免税引取承認申請書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 特定用途（再輸出）免税貨物用途外使用届 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年調査・貨物情報 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 審査基準連絡票 | 審査基準連絡票 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・取締通関 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 支払手段等の輸入許可 | 支払手段等の携帯輸入申告書 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年監視・一般 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 各種届出・申出書・情報 | 監視事務に関する各種届出・申出書・情報（暦年） | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・減免還付 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 用途外使用 | 減免税物品の転用確認申請書 | 2年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 放射線防止管理 | 放射線量率測定記録簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度業務・収納歳入 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 収入現金出納計算書 | 収入現金出納計算書（証拠書類を含む） | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理（取得、維持、保存及び運用をいう。）及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分（①及び②に掲げるものを除く。）に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 物品販売 | 物品販売、移動販売許可申請書 | 1年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則（以下「規則」という。）第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。 | | | | | | |

# 標準文書保存期間基準

文書管理者：新潟税関支署佐渡監視署長

| 大分類 | 業務の区分 | 当該業務に係る行政文書の類型 | 中分類 | 小分類／行政文書の具体例 | 保存期間 | 保存期間満了後の措置 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 令和〇事務年度総務・管理 | 22文書の管理等 | 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 | 公印及び準公印 | 公印・準公印文書 | 30年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 安全管理 | 安全チェックリスト | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・管理 | 26関税、とん税及び特別とん税の賦課及び徴収等の実施に関する重要な経緯 | 賦課及び徴収等の実施に関する決裁文書又は重要な実績が記録された文書 | 取得文書 | 他部署、他機関から取得した文書(報告文書) | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 帳簿 | 文書収受簿 | 5年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 行政文書管理各種台帳・報告書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・文書 | 22文書の管理等 | ②取得した文書の管理を行うための帳簿 | 行政文書管理 | 文書整理期間文書 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年人事・服務 | 備考二職員の人事に関する事項について、内閣府令、人事院規則の規定により保存期間の定めがあるもの | － | 証票等交付 | 証票等交付(再交付)申請書・点検簿・返納届 | 10年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・会計庁務 | 28国有財産の管理(取得、維持、保存及び運用をいう。)及び処分の実施に関する重要な経緯 | ③国有財産の管理及び処分(①及び②に掲げるものを除く。)に関する決裁文書又は管理及び処分に関する重要な実績が記録された文書 | 自動車関係 | 自動車運転日誌 | 1年 | 廃棄 |
| 令和〇年度総務・情報管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | 情報セキュリティ | 情報セキュリティ各種報告・台帳等 | 3年 | 廃棄 |
| 令和〇年総務・電算事務管理 | 備考六別表第一が適用されない文書 | － | システム | 小規模情報システム各種台帳 | 3年 | 廃棄 |

備考1　本表は、財務省行政文書管理規則(以下「規則」という。)第15条第1項の規定に従い文書管理者が定めたものであり、規則別表第1を踏まえ作成されている。ただし、「保存期間満了時の措置」については、規則別表第2に基づくものである。

備考2　本表に該当しない行政文書については、職員は、規則別表第1を参酌し、文書管理者の指示に従い保存期間を設定するものとする。この場合の保存期間は、規則第15条第12項の期間を保存期間とする行政文書を除き、原則として30年、20年、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間とする。ただし、保存期間を1年未満とする行政文書であって、規則第15条第6項各号に該当しないものについて廃棄する場合には、規則第23条第3項の規定に従うものとする。

備考3　1年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、規則第15条第4項、第5項及び第7項に該当することとなる行政文書については、1年以上の保存期間を設定するものとする。