		6　本会が行う各種事業に関する文書	(1)　弁護士過疎対策に関する文書
			(2)　権利擁護保険に関する文書
			(3)　知的財産仲裁センターに関する文書
			(4)　法律援助事業に関する文書
		7　会規・規則に基づき設置された室に関する文書	
		8　役員・委員の選任手続等に関する文書（第２の８に該当するものを除く。）	
		9　代議員・弁護士会役員等の報告に関する文書	
		10　外部からの受信を記録した帳簿	
		11　財務に関する文書（第２の７に該当するものを除く。）	(1)　総勘定元帳に関する文書で重要なもの
			(2)　予算に関する文書で重要なもの
			(3)　歳入に関する文書で重要なもの
			(4)　歳出（税務）に関する文書で重要なもの
			(5)　社会保険・福利厚生に関する文書で重要なもの
			(6)　施設・備品管理に関する文書で重要なもの
		12　契約事務に関する文書	
		13　前各号に掲げるもののほか、総括文書管理者が10年の保存期間が必要であると認めるもの	
	第５　５年	1　旧々弁護士法５条３号登録請求	報告書、通知書
		2　弁護士の登録に関する軽易な事務連絡文書	
		3　弁護士、準会員、特別会員に関する死亡報告	
		4　弁護士記章・身分証明書に関する各種届出	(1)　記章、申請書、届出書、通知書
			(2)　身分証明書、申請書、届出書、通知書
		5　懲戒委員会の審査の請求書（控え）、審査開始通知書（控え）、議決報告	
		6　綱紀委員会の審査の請求書（控え）、審査開始通知書（控え）、議決報告	
		7　綱紀審査会の審査の請求書（控え）、審査開始通知書（控え）、議決報告	
		8　外国法事務弁護士懲戒委員会の審査の請求書（控え）、審査開始通知書(控え)、議決報告	
		9　外国法事務弁護士綱紀委員会の調査の請求書（控え）、調査開始通知書(控え)、議決報告	
		10　人権救済申立に関する文書（第２の５、第３の１、第４の４に該当するものを除く。）	
		11　弁護士会からの各種照会・回答文書／稟議書	