4　法務局又は地方法務局が備える次の各号に掲げる帳簿には、当該各号に定める書類をつづり込むものとする。

一　承認申請書類つづり込み帳　承認申請書及び添付書類、取下書その他の手続書類（前項第一号又は次号の規定によりつづり込むものを除く。）

二　決定原本つづり込み帳　管轄法務局長が作成した法第四条第一項の規定による承認申請の却下又は法第五条第一項の承認をしないことに係る決定書の原本及び同項の承認をしたこと又は法第十条第二項の規定による負担金の額の通知に係る書面の原本

（保存期間）

第二十四条　法務省が備える次の各号に掲げる帳簿の保存期間は、当該各号に定めるとおりとする。

一　法務省決定原本つづり込み帳　これにつづり込まれた決定書又は書面に係る処分の年の翌年から十年間

二　審査請求書類等つづり込み帳　これにつづり込まれた審査請求に係る裁決又は決定の年の翌年から五年間

2　法務局又は地方法務局が備える次の各号に掲げる帳簿の保存期間は、当該各号に定めるとおりとする。

一　受付帳　受付の年の翌年から十年間

二　承認申請書類つづり込み帳　法第四条第一項の規定による承認申請の却下、法第五条第一項の承認をしたこと、同項の承認をしないこと又は第七条第一項の規定による承認申請の取下げの年の翌年から十年間

三　決定原本つづり込み帳　これにつづり込まれた決定書又は書面に係る処分の年の翌年から十年間

四　各種通知簿　通知の年の翌年から一年間

（帳簿の廃棄）

第二十五条　第二十三条第一項に規定する帳簿を廃棄するときは、法務大臣の認可を、同条第二項に規定する帳簿を廃棄するときは、管轄法務局長の認可を受けなければならない。

附　則

この省令は、法の施行の日（令和五年四月二十七日）から施行する。