歳入及び歳出の証拠書類の保存期間について

平成17年３月18日例規（会）第22号

歳入及び歳出の証拠書類（大阪府財務規則（昭和55年府規則第48号）第174条に規定する証拠書類をいう。以下同じ。）の保存期間は、次のとおりとし、平成14年度以降の証拠書類から適用するので、誤りのないようにされたい。

なお、「歳入及び歳出の証拠書類の保存について」（平成６年８月23日例規（会）第59号）は、廃止する。

１　歳入の証拠書類の保存期間は、５年とする。ただし、次に掲げる証拠書類については、10年とする。

（１）　歳入予算の款が財産収入である証拠書類（遺失物法（平成18年法律第73号）の規定により府に帰属した物件の物品売払収入に係るものを除く。）

（２）　歳入予算の目が違約金及び延納利息である証拠書類

２　歳出の証拠書類の保存期間は、５年とする。ただし、次に掲げる証拠書類については、それぞれに定める期間とする。

（１）　歳出予算の節が恩給及び退職年金である証拠書類　７年

（２）　次に掲げる証拠書類　10年

ア　歳出予算の節が委託料、工事請負費及び需用費（細節が維持需用費であるものに限る。）である証拠書類のうち、かし担保責任の期間を10年と定めた契約に係るもの

イ　歳出予算の節が公有財産購入費である証拠書類のうち、土地又は家屋の購入に係るもの

ウ　歳出予算の節が補償、補填及び賠償金である証拠書類のうち、確定判決等に基づく損害賠償請求権に係るもの