

参考事項 22 帳票等の保存期間の例

帳 票 等		保存期間	備 考（起算日等）
会計関連	収支決算書及び事業報告書	永久	決算承認後
	収支予算書及び事業計画書	永久	決算承認後
	監査報告書	永久	決算承認後
	預金通帳	永久	非使用分含む
	什器備品台帳	永久	最新分のみ
	現金出納帳	10 年	決算承認後 10 年
	預金出納帳	10 年	決算承認後 10 年
	支出に関する請求書、領収書	10 年	決算承認後 10 年
	金融機関届出印（非使用分）	5 年	非使用后 5 年
工事関連	計画修繕等工事請負契約書	永久	
	計画修繕等工事見積書	永久	契約締結分
	計画修繕等工事完了届及び保証書	永久	
	計画修繕等工事履歴	永久	
	長期修繕計画書	永久	過去分含む
	小修繕等発注書及び請書、完了届等	10 年	
総会関連	総会議案書及び総会議事録	永久	
	総会出席票・委任状・議決権行使書	10 年	
理事会関連	理事会議案書及び理事会議事録	永久	
	理事会等の引継ぎ書	永久	
建物設備管理関連	設計図書	永久	適正化法第 103 条関連
	建築確認通知書	永久	
	建物・設備点検等契約書	10 年	契約期間満了後
	建物・設備点検等報告書	10 年	
管理費等滞納関連	管理費等滞納状況	10 年	債権回収後
	滞納管理費等督促履歴	10 年	債権回収後
管理業者関連	管理事務報告書（年次報告書）	永久	適正化法第 77 条関連
	収支状況報告書（月次報告書）	永久	適正化法施行規則第 87 条第 5 項関連
	管理委託契約書	10 年	契約期間満了後
	重要事項説明書	10 年	契約期間満了後
管理規約関連	管理規約原本	永久	改定履歴含む
	各種細則原本	永久	改定履歴含む
契約関連	駐車場等の使用契約書	5 年	契約期間満了並びに債権回収後
	近隣等との協定書	永久	
	保険証券	永久	満期分等含む
名簿関連	組合員名簿	永久	最新分のみ
	組合員等異動届（新組合員の届出）	5 年	所有権異動並びに債権回収後 標準管理規約第 31 条関連
訴訟関連	訴状、判決書等関連書類	永久	
売主関連	アフターサービス基準書	永久	
	売買契約書、重要事項説明書等	永久	
その他	誓約書	1 年	本人退居後 標準管理規約第 19 条第 2 項関連
	専有部分修繕等工事申請書等	永久	標準管理規約第 17 条第 1 項関連

出典：マンション管理サポートネット／公益財団法人マンション管理センター