

標準文書保存期間基準（保存期間表）（会計課共済組合係）

令和元年6月17日

事項	業務の区分	業務に係る司法行政文書の類型	司法行政文書の具体例	分類			保存期間	
				大分類	中分類			
					(分類記号)	名称 (小分類)		
1 規則若しくは規程の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討	立案基礎文書	基本方針，基本計画，最高裁判所規則，最高裁判所規程	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会いー10	児童手当，財形貯蓄，確定拠出年金	児童手当，財形貯蓄，確定拠出年金（〇〇年度）	10年
	(2) 制定又は改廃	規則若しくは規程の制定又は改廃のための決裁文書	規則案，規程案，理由，新旧対照条文，裁判官会議資料					
	(3) 官報公告	官報公告に関する文書	官報公告の写し					
	(4) 解釈又は運用の基準の設定	解釈又は運用の基準の設定のための決裁文書	逐条解説，ガイドライン，通達，運用の手引					
	(5) 制定され，又は改廃された最高裁判所規則又は最高裁判所規程の運用	制定され，若しくは改廃された最高裁判所規則若しくは最高裁判所規程又はその解釈若しくは運用のための文書	最高裁判所規則，最高裁判所規程，逐条解説，ガイドライン，運用の手引					
2 通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討その他の重要な経緯	ア 立案基礎文書	基本方針，基本計画	通達，ガイドライン，運用の手引				
		イ 通達の制定又は改廃のための決裁文書	通達案					
	(2) 制定され，又は改廃された通達の運用	最高裁判所により制定され，若しくは改廃された通達又はその解釈若しくは運用のための文書						

事項	業務の区分	業務に係る司法行政文書の類型	司法行政文書の具体例	分類			保存期間		
				大分類	中分類				
					(分類記号)	名称 (小分類)			
3 会計に関する事項	会計に関する業務	ア 会計に関する業務についての一時的文書	児童手当の支給等に関する文書（請求書，改定届，現況届，変更届，消滅届）	会計（事務）	会ろ-12-A	児童手当	請求書，改定届，現況届，変更届，消滅届（〇〇年度） 児童手当支給調書（〇〇年度） 児童手当（〇〇年度） 連絡文書（〇〇年度）	5年	
			一時的通達			確定拠出年金	確定拠出年金等（〇〇年度）	5年	
						通知文書	通知文書（〇〇年度）	5年	
				イ 会計に関する業務についての一時的文書	児童手当（特例給付）認定通知書等児童手当に係る通知に関する文書，児童手当予算過不足調書，児童手当・特例給付支給状況報告書	会ろ-12-B	児童手当	児童手当（特例給付）認定通知書，額改定通知書（〇〇年度） 児童手当（特例給付）支給事由消滅通知書（〇〇年度） 児童手当過不足調書（〇〇年度） 児童手当人数調べ，一人別データ（〇〇年度） 児童手当（特例給付）支給状況報告書（〇〇年度） 連絡文書（〇〇年度）	1年
			財形貯蓄に関する文書（給与控除に関する文書，預貯金等の残高報告書，実施状況調査票）		財形貯蓄		財形貯蓄等控除依頼明細書（〇〇年度） 財形貯蓄等実施状況調査（〇〇年度） 退職等に関する通知書（〇〇年度）	1年	
			確定拠出年金に関する文書		確定拠出年金		確定拠出年金（〇〇年度）	1年	
			他省庁，財務省会計センター等からの不定期な照会，回答文書，事務連絡等		通知，照会文書		通知，照会文書（〇〇年度）	1年	

事項	業務の区分	業務に係る司法行政文書の類型	司法行政文書の具体例	分類			保存期間
				大分類	中分類		
					(分類記号)	名称 (小分類)	
		ウ 会計帳簿	児童手当受給者台帳, 財形貯蓄等台帳			会計帳簿 児童手当受給者台帳 (〇〇年度) 財形貯蓄台帳 (〇〇年度)	5年

事項	業務の区分		業務に係る司法行政文書の類型	司法行政文書の具体例	分類			保存期間
					大分類	中分類		
						(分類記号)	名称 (小分類)	
4 庶務に関する事務		文書の管理に関する業務	文書の保存期間等が定められた文書	標準文書保存期間基準 (保存期間表)	庶務 (事務)	庶ろー05	文書 (保存期間基準) 保存期間表 (〇〇年度)	5年