

標準文書保存期間基準（保存期間表）（福岡地方裁判所小倉支部庶務第二課）

令和4年4月1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 職員の人事に関する事項	俸給その他給与に関する業務	人事帳簿	別表第1のとおり		人事帳簿	別表第1のとおり	7年	
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	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	通達	規則、規律、通達及び告示の制定改廃等	会いー01	別表第2のとおり	別表第2のとおり	10年
					会いー07			
3 会計に関する事項	(1) 債権、歳入及び収入に関する業務	ア 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅に関する文書	債権発生通知書 債権変更通知書 債権取消通知書	会計（事務）	会ろー01	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅（令和〇〇年度）	5年
						債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（令和〇〇年度）	3年
						会計帳簿	別表第1のとおり	
	(2) 支出に関する文書	ア 支出に関する文書	イ 会計帳簿	別表第1のとおり	会ろー02	支出	旅費等の振込先の届出（令和〇〇年度）	5年
						会計帳簿	別表第1のとおり	
	(3) 物品に関する業務	ア 物品に関する文書	イ 会計帳簿	別表第1のとおり	会ろー03	物品	物品（令和〇〇年度）	1年
						会計帳簿	別表第1のとおり	
	(4) 国有財産に関する業務	国有財産に関する文書			会ろー05	国有財産	国有財産（令和〇〇年度）	3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)		
(5) 保管金及び保管有価証券に関する業務	ア	保管金提出書, 保管金受入通知書, 寄託書, 政府保管有価証券提出書, 保管有価証券受入通知書	保管金提出書, 保管金受入通知書	会ろ-06	保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金 (受入) (令和〇〇年度) 保管金提出書 (令和〇〇年度) 戻入 (令和〇〇年度)	払渡しの終了する日に係る特定日以後5年	
		保管金払渡証拠書類, 政府保管有価証券払渡証拠書類, 計算書	保管金払渡証拠書類, 計算書		保管金, 保管有価証券 (払渡し)	保管金 (払渡) (令和〇〇年度) 歳入歳出外現金出納計算書 (令和〇〇年度)	5年	
		保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符		保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符 (令和〇〇年度)	5年	
		保管金及び保管有価証券に関する連絡文書	一時的通達		保管金, 保管有価証券 (連絡文書)	保管金, 保管有価証券 (連絡文書) (令和〇〇年度)	5年	
		振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書, 保管金保管替通知書		振替済通知書, 保管金保管替通知書	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書 (令和〇〇年度) 保管金保管替通知書 (令和〇〇年度)	5年
		保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符		保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書 (令和〇〇年度) 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和〇〇年度)	5年
		保管金受払日計表	保管金受払日計表, 当座預金受払日計表, 現金残高等確認表		保管金受払日計表	保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和〇〇年度) 当座預金受払日計表 (令和〇〇年度) 現金残高等確認表 (保管金等) (令和〇〇年度)	3年
		保管金及び保管有価証券に関する文書 (アからキまでに該当するものを除く。)	入金連絡書, 受入手続添付書, 電子納付利用者登録票		入金連絡書, 受入手続添付書, 電子納付利用者登録票	保管金, 保管有価証券	入出金照会 (令和〇〇年度) 受入手続添付書 (令和〇〇年度) 電子納付利用者登録票 (令和〇〇年度) 組戻し (令和〇〇年度)	3年
		ケ	会計帳簿		別表第1のとおり	会計帳簿	別表第1のとおり	

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)			
	(6) 保管物に関する業務	ア	民事保管物、押収物等の受入れ及び処分に関する文書	受領票、押収物国庫帰属通知書	会ろー07	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）（令和〇〇年度） 押収物国庫帰属通知書（令和〇〇年度） 受領票（令和〇〇年度）	5年	
		イ	会計帳簿	別表第1のとおり		会計帳簿	別表第1のとおり		
	(7) 検査及び監査に関する業務	ア	検査の結果が記載された文書	収入金、歳入歳出外現金及び保管物の定期及び臨時の検査書	会ろー08	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査（令和〇〇年度）	5年	
		イ	月例検査の結果が記載された文書	月例検査報告書 月例検査書			検査、監査（月例検査）		月例検査（令和〇〇年度）
	(8) 会計に関する業務（(1)から(7)までに該当するものを除く。）	ア	会計に関する業務についての一時的文書	交換簿、郵便切手交換希望票、タクシーチケット利用控え	会ろー12-B	予納郵便切手	切手交換簿（令和〇〇年度） 郵便切手交換希望票（令和〇〇年度）	1年	
				タクシーチケット利用控え			タクシーチケット利用控え（令和〇〇年度）		
他省庁との事務連絡				金融機関との事務連絡（令和〇〇年度）					
4 庶務に関する事項	(1) 文書の管理に関する業務	ア	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）	会ろー05	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和〇〇年度）	5年
		イ	庶務帳簿	別表第1のとおり			庶務帳簿	別表第1のとおり	
	(2) 庶務に関する業務（(1)に該当するものを除く。）		庶務帳簿	別表第1のとおり	庶務帳簿	別表第1のとおり			

(別表第1)

項番	業務に係る司法行政文書の 類型	司法行政文書の具体例	名称 (小分類)	保存期間
人事帳簿				
1	俸給その他給与に関する業務		所得税関係文書 (令和〇〇年度)	7年
会計帳簿				
1	3の(1)のウ関係	債権管理簿	債権管理簿	常用
2		消滅した債権に関する債権管理簿, 債権整理簿, 現金出納簿, 代理開始終止簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (令和〇〇年度) 債権整理簿 (令和〇〇年度) 現金出納簿 (令和〇〇年度) 代理開始終止簿 (令和〇〇年度)	5年
3	3の(2)のイ関係	現金出納簿	現金出納簿 (令和〇〇年度)	5年
4	3の(3)のイ関係		郵便切手受払簿 (令和〇〇年度) タクシーチケット受払簿 (令和〇〇年度)	5年
5	3の(5)のケ関係	当座預金出納簿, 現金出納簿, 小切手振出簿, 代理開始終止簿	当座預金出納簿 (令和〇〇年度) 現金出納簿 (令和〇〇年度) 小切手振出簿 (令和〇〇年度) 代理開始終止簿 (令和〇〇年度)	5年
6	3の(6)のイ関係	民事保管物原簿, 押収物送付票, 押収通貨整理簿, 押収物処分簿, 傍受の原記録原簿	民事保管物原簿 (令和〇〇年度) 刑事保管物原簿 (令和〇〇年度) 押収物送付票 (令和〇〇年度) 押収通貨整理簿 (令和〇〇年度) 押収物処分簿 (令和〇〇年度) 傍受の原記録原簿 (令和〇〇年度)	5年
7		図書, 雑誌及び官報の配布簿その他1から6までに該当しない会計帳簿	当座小切手送付簿 (令和〇〇年度)	3年
庶務帳簿				
8	4の(1)のイ関係	現金書留授受簿	現金書留授受簿 (令和〇〇年度)	3年
9	4の(2)関係	個人番号申告者リスト	個人番号申告者リスト	常用

項番	業務に係る司法行政文書の 類型	司法行政文書の具体例	名称（小分類）	保存期間
		特定個人情報ファイル利用簿,	特定個人情報ファイル利用簿（令和〇〇年度）	3年

(別表第2)

項番	中分類		該当する司法行政文書の範囲	保存期間
	分類記号			
1	会いー01	会計一般	会計一般に関するもの	10年
2	会いー07	保管金, 保管有価証券	保管金及び保管有価証券の取扱いに関するもの	10年