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5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		名称（小分類）	保存期間
							大分類	中分類		
1	職員の人事に関する事項		俸給その他の給与に関する業務		人事帳簿	別表のとおり	職員人事（事務）	人事帳簿	別表のとおり	別表のとおり
2	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、債権消滅通知書	会計（事務）	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○○年度）	５年
				イ	会計帳簿	別表のとおり		会計帳簿	別表のとおり	別表のとおり
		(2)	支出に関する業務		会計帳簿	別表のとおり		会計帳簿	別表のとおり	別表のとおり
		(3)	物品に関する業務	ア	物品に関する文書	物品請求書、物品修理等請求書、物品受領書、数量調査書		物品	物品（令和○○年度）	１年
				イ	会計帳簿	別表のとおり		会計帳簿	別表のとおり	別表のとおり
		(4)	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、保管有価証券受入通知書		保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金（受入れ） 保管金提出書（令和○○年度） 戻入（令和○○年度）	払渡しの終了する日に係る特定日以後５年
				イ	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、政府保管有価証券払渡証拠書類、計算書		保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金（払渡し）（令和○○年度） 歳入歳出外現金出納計算書（令和○○年度）	５年
				ウ	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○○年度）	５年
				エ	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○○年度）	５年
				オ	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（令和○○年度） 保管金保管替通知書（令和○○年度）	５年
				カ	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○○年度） 保管金保管替通知書の原符（令和○○年度）	５年
				キ	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（令和○○年度） 当座預金受払日計表（令和○○年度） 現金残高等確認表（保管金等）（令和○○年度）	３年
				ク	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。）	保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）		保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	保管金事務処理システムデータ	常用
						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○○年度） 受入手続添付書（令和○○年度） 電子納付利用者登録票（令和○○年度） 組戻し（令和○○年度）	３年
				ケ	会計帳簿	別表のとおり		会計帳簿	別表のとおり	別表のとおり
		(5)	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		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○○年度） 押収物国庫帰属通知書（令和○○年度） 受領票（令和○○年度）	５年
								民事保管物、押収物等（受入れ、処分）データ	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）データ	常用
				イ	会計帳簿	別表のとおり		会計帳簿	別表のとおり	別表のとおり

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		名称（小分類）	保存期間
							大分類	中分類		
		⑹	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		検査、監査（検査）	定期及び臨時検査（令和○○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		検査、監査（月例検査）	月例検査（令和○○年度）	３年
				ウ	検査及び監査に関する文書（ア及びイに該当するものを除く。）	検査及び監査に関する文書		検査、監査	検査、監査（令和○○年度）	３年
		⑺	会計に関する業務（⑴から⑹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、		予納郵便切手	切手交換簿（令和○○年度） 郵便切手交換希望票（令和○○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, 自衛消防訓練計画通知書、自衛消防訓練結果通知書		金融機関との事務連絡	金融機関との事務連絡（令和○○年度）	１年
								自衛消防訓練計画通知書、自衛消防訓練結果通知書	自衛消防訓練計画通知書、自衛消防訓練結果通知書	1年
				イ	会計帳簿	別表のとおり		会計帳簿	別表のとおり	別表のとおり
3	庶務に関する事項	⑴	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）		文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和○○年度）	５年
				イ	庶務帳簿	別表のとおり		庶務帳簿	別表のとおり	別表のとおり
		⑵	庶務に関する業務		庶務帳簿	別表のとおり		庶務帳簿	別表のとおり	別表のとおり

（別表）

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	本表１関係	所得税及び住民税等の税金関係文書	所得税関係文書（令和○○年度）	７年
会計帳簿				
1	本表２の⑴のイ関係	債権管理簿	債権管理簿	常用
		消滅した債権に関する債権管理簿、債権整理簿、徴収簿、収納未済整理簿、過誤納額整理簿、不納欠損整理簿、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○○年度) 債権整理簿(令和○○年度) 現金出納簿(令和○○年度) 代理開始終止簿(令和○○年度)	５年
2	本表２の⑵関係	現金出納簿	現金出納簿(令和○○年度)	５年
3	本表２の⑶のイ関係	郵便切手受払簿	郵便切手受払簿(令和○○年度)	５年
4	本表２の⑷のケ関係	当座預金出納簿、保管有価証券受払簿、保管票送付簿、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○○年度) 現金出納簿(令和○○年度) 小切手振出簿(令和○○年度) 代理開始終止簿(令和○○年度)	５年
5	本表２の⑸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○○年度) 刑事保管物原簿(令和○○年度) 押収物送付票(令和○○年度) 押収通貨整理簿(令和○○年度) 押収物処分簿(令和○○年度) 傍受の原記録原簿(令和○○年度)	５年
6	本表２の⑺のイ関係	図書、雑誌及び官報の配布簿その他１から５までに該当しない会計帳簿、当座小切手送付簿	当座小切手送付簿(令和○○年度)	３年
庶務帳簿				
1	本表３の⑴のイ関係	特殊文書受付簿、当直文書受付簿、送付簿、現金書留授受簿	現金書留授受簿（令和○○年度）	３年
2	本表の３の⑵関係	特定個人情報ファイル利用簿、廃棄簿（個人番号関係事務）、庁舎外送付簿（個人番号関係事務）、送付簿（個人番号関係事務）	特定個人情報ファイル利用簿（令和○○年度）	３年