標準文書保存期間基準（保存期間表）（経理課）　　令和5年11月29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	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	別表第１のとおり	別表第１のとおり	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、又は改廃された最高裁判所規則又は最高裁判所規程の解釈又は運用のための文書	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				
				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	通達、ガイドライン、運用の手引				
3	職員の人事に関する事項	(1)	俸給その他の給与に関する業務		人事帳簿	別表第２のとおり	職員人事（事務）	人事帳簿	別表第２のとおり	別表第２のとおり
		(2)	勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する業務							
4	訟務に関する事項		訟廷事務等に関する業務		最高裁からの連絡文書、事件記録の廃棄、検査等に関する文書 訟廷事務に関する業務についての一時的文書	連絡文書、一時的通達、通知文書、送付書	訟務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和○年度）	５年
5	会計に関する事項	(1)	支出に関する業務	ア	支出に関する連絡文書	一時的通達	会計（事務）	支出（連絡文書）	支出に関する通達等（令和○年度） 支出（連絡文書）（令和○年度）	５年
				イ	予算の増額（営繕予算を除く。）、繰越し及び過年度支出に関する文書	繰越計算書、繰越額確定計算書、繰越承認通知書、箇所別調書及び理由書、過年度上申の承認申請書、同承認通知書		予算	予算増額等（令和○年度）	５年
		(2)	物品に関する業務	ア	物品の契約に関する文書（物品の契約に係る決裁文書その他契約に至る過程が記録された文書を含む。）	調達実施伺い、仕様書案、予定価格調書、積算資料、入札経過調書、契約締結伺い、協議・調整経緯、契約書、発注書、附属書類、決議書の類、検査調書、請求書		物品（契約）	別表第３のとおり	契約が終了する日に係る特定日以後５年
				イ	物品の管理に関する連絡文書	一時的通達		物品（連絡文書）	一時的通達等（令和○年度）	５年
				ウ	物品の購入等の計画に関する文書	計画書、附属書類		物品（計画書）	物品（計画書）（令和○年度）	５年
				エ	物品の管理に関する承認書、決議書及び命令書	承認書、決議書、命令書		物品（承認書、決議書、命令書）	備品（承認書、決議書、命令書）（令和○年度） 消耗品（承認書、決議書、命令書）（令和○年度） 金券類（承認書、決議書、命令書）（令和○年度）	５年
						承認書、決議書、命令書の各データ		物品（承認書、決議書、命令書）データ	物品（承認書、決議書、命令書）データ	常用
				オ	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換物品引渡通知書、管理換協議書（同意書を含む。）、送付通知書		管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書（令和○年度）	３年
						管理換物品引渡通知書、管理換協議書（同意書を含む。）、送付通知書の各データ		管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書の各データ	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書の各データ	常用

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		
				カ	物品に関する計算書	計算書		物品（計算書）	物品管理計算書等（計算書）（令和○年度）	５年
				キ	物品増減及び現在額報告書並びに物品の無償貸付、譲与及び寄贈に関する文書	報告書		物品増減及び現在額報告書並びに物品の無償貸付、譲与及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書等（令和○年度）	３年
				ク	物品に関する文書（アからキまでに該当するものを除く。）	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	連絡文書（令和○年度）	１年
						物品受領書データ		物品受領書データ	物品受領書データ	常用
				ケ	会計帳簿	別表第２のとおり		会計帳簿	別表第２のとおり	別表第２のとおり
		⑶	役務に関する業務	ア	役務の契約に関する文書（役務の契約に係る決裁文書その他契約に至る過程が記録された文書を含む。）	調達実施伺い、仕様書案、予定価格調書、積算資料、入札経過調書、契約締結伺い、協議・調整経緯、契約書、発注書、附属書類、業務関係図書（業務計画書、作業計画書、名簿）、業務報告書、決議書の類、検査調書、請求書		役務（契約）	別表第３のとおり	契約が終了する日に係る特定日以後５年
				イ	役務に関する連絡文書	一時的通達		役務（連絡文書）	一時的通達等（令和○年度）	５年
				ウ	役務の計画に関する文書	計画書、附属書類		役務（計画書）	役務（計画書）（令和○年度）	５年
				エ	役務に関する文書（アからウまでに該当するものを除く。）	役務に関する文書		役務	連絡文書（令和○年度）	１年
		⑷	営繕に関する業務	ア	設計図面	設計図面		営繕（設計図面）	営繕（設計図面等）（令和○年度）	３０年
				イ	工事請負の契約に関する文書（工事請負の契約に係る決裁文書その他契約に至る過程が記録された文書を含む。）	調達実施伺い、仕様書案、予定価格調書、積算資料、入札経過調書、契約締結伺い、協議・調整経緯、契約書、附属書類、引渡証、業務関係図書（業務計画書、作業計画書、名簿）、業務報告書、決議書の類、検査調書、請求書		営繕（工事請負契約）	営繕（工事請負契約書）（令和○年度） 営繕（工事請負契約書）（令和○年度契約）（令和○年度）	契約が終了する日に係る特定日以後５年
				ウ	営繕に関する連絡文書	一時的通達		営繕（連絡文書）	一時的通達等（令和○年度）	５年
				エ	営繕計画に関する文書	工事実施通知書、営繕予算の増額上申書		営繕（計画）	営繕（計画）（令和○年度）	５年
				オ	営繕に関する文書（アからエまでに該当するものを除く。）	技術審査資料、工程表、現場代理人届、振込口座届		営繕	連絡文書（令和○年度）	３年
		⑸	国有財産に関する業務	ア	国有財産台帳の価格改定に関する文書	価格改定評価調書		国有財産（価格改定）	国有財産（価格改定評価調書等）（令和○年度）	１０年
				イ	国有財産に関する連絡文書	一時的通達、財務省通達に関する連絡文書		国有財産（連絡文書）	一時的通達等（令和○年度） 連絡文書（令和○年度）	５年
				ウ	国有財産の報告及び決算に関する文書	滅失又はき損報告書、庁舎等使用現況及び見込報告書、国有財産増減及び現在額報告書、国有財産無償貸付状況報告書、国有財産増減及び現在額計算書、国有財産無償貸付状況計算書、報告洩れ・誤謬訂正に係る報告書		国有財産（報告）	国有財産（報告）（令和○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		名称（小分類）	保存期間
							大分類	中分類		
				エ	国有財産の取得、維持、保存及び処分に関する文書	承認申請書、協議書、上申書、通知書、報告書、国有財産受渡証書、国有財産台帳登録決議書、用途廃止決議書、登記嘱託書、取得等調整計画、取得等協議書、整備予定事案に関する文書		国有財産（取得、維持、保存、処分）	国有財産（取得、維持、保存、処分）（令和○年度）	５年
				オ	公務員宿舎の貸与に関する文書	宿舎貸与承認申請書、貸与承認書、退去届、協議書		国有財産（宿舎貸与）	国有財産（宿舎貸与）（令和○年度）	５年
				カ	国有財産の一時使用に関する文書（一時使用許可に係る決裁文書その他許可に至る過程が記録された文書を含む。）	企画提案募集要領案、企画提案書、選定経緯、協議・調整経緯、国有財産使用許可申請書、国有財産使用許可書、使用料算定調書、行政財産の使用許可調書、承認申請書		国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（令和○年度許可）（令和○年度）	使用期間が終了する日に係る特定日以後５年
				キ	国有財産に関する文書（アからカまでに該当するものを除く。）	省庁別宿舎口座別調書、固定資産通知書、住宅事情に関する報告書、有料宿舎の被貸与者に係る転任等の通報表、単身赴任手当に係る認定等状況報告書、国家公務員宿舎法施行規則第１４条第２項の調整に係る報告書		国有財産	連絡文書（令和○年度）	３年
				ク	会計帳簿	別表第２のとおり		会計帳簿	別表第２のとおり	別表第２のとおり
		⑹	保管物に関する業務	ア	民事保管物、押収物等に関する連絡文書	一時的通達		民事保管物、押収物等（連絡文書）	一時的通達等（令和○年度）	５年
				イ	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
				ウ	民事保管物、押収物等に関する文書（ア及びイに該当するものを除く。）	処分決議		民事保管物、押収物等	連絡文書（令和○年度）	３年
								民事保管物データ	民事保管物データ	常用
				エ	会計帳簿	別表第２のとおり		会計帳簿	別表第２のとおり	別表第２のとおり
		⑺	検査及び監査に関する業務	ア	現金、物件等の会計に関する事故の経緯に関する文書	調査結果報告書、物品亡失（損傷）報告書		検査、監査（事故報告書）	検査、監査（事故報告書）（令和○年度）	５年
				イ	検査及び監査に関する連絡文書	一時的通達		検査、監査（連絡文書）	一時的通達等（令和○年度）	５年
				ウ	検査の結果が記載された文書	収入金、前渡資金、歳入歳出外現金、政府保管有価証券、物品及び保管物の定期及び臨時の検査書		検査、監査（検査）	検査、監査（定期・臨時検査書等）（令和○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		名称（小分類）	保存期間
							大分類	中分類		
				エ	会計実地検査の結果が記載された文書	会計実地検査状況報告書、実地検査の結果に対する会計検査院の照会書及び回答書		検査、監査（実地検査）	検査、監査（実地検査）（令和○年度）	５年
				オ	監査の企画及び立案に関する文書	計画書		検査、監査（監査）	検査、監査（会計監査）（令和○年度）	５年
				カ	会計監査の結果が記載された文書	実施通知、監査報告書、監査のフォローアップ				
				キ	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）	検査、監査（月例検査）（令和○年度）	３年
				ク	検査及び監査に関する文書（アからキまで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	連絡文書（令和○年度）	３年
		⑻	予算執行職員等の任免に関する業務	ア	予算執行職員等の任免に関する連絡文書	一時的通達、上申書		予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等（連絡文書）（令和○年度）	５年
				イ	予算執行職員等の任免に関する文書（アに該当するものを除く。）	監督職員及び検査職員の任命通知書		予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和○年度）	３年
		⑼	適格請求書に関する業務		適格請求書の保存に関する文書	契約書写し、国有財産使用許可書写し、通知書写し、領収済通知（報告）書、領収済通知一覧表兼収納予定一覧表兼収納額整理決議書写し、適格請求書写し		適格請求書	適格請求書（令和○年度）	交付等した日の属する課税期間の末日の翌日から２月を経過した日に係る特定日以後７年
		⑽	会計に関する業務（⑴から⑼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	一時的通達		一時的通達	一時的通達（令和○年度）	５年
				イ	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）	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		連絡文書	連絡文書(令和○年度) 照会･回答(令和○年度) 要望･照会等(令和○年度) 通知等(令和○年度)	１年
6	庶務に関する事項	⑴	会同又は会議に関する業務	ア	会同又は会議の開催に関する重要な経緯	開催通知	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和○年度）	３年
				イ	会同又は会議に提出された文書	配布資料				
				ウ	会同又は会議の結果が記録された文書	議事録、結果報告書				
		⑵	文書の管理に関する業務	ア	文書の管理に関する連絡文書	一時的通達		文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和○年度）	５年
				イ	文書の廃棄の意思決定が記載された文書	廃棄目録		文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和○年度）	５年
				ウ	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
				エ	文書の管理状況の点検及び監査に関する文書	実施要領、実施結果に係る報告文書		文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和○年度）	５年
				オ	庶務帳簿	システム等管理簿		庶務帳簿	システム等管理簿（令和○○年度）	１年
		⑶	出張連絡に関する業務		出張に伴う連絡事項が記載された文書	連絡文書		出張連絡	出張連絡（令和○年度）	１年
		⑷	出入商人、見学、掲示、文書の貼付、撮影及び放送の管理、公衆控所及び食堂の整理監督、当直事務等に関する業務	ア	出入商人、見学、掲示、文書の貼付、撮影及び放送の管理、公衆控所及び食堂の整理監督、当直事務等に関する連絡文書	一時的通達		庁舎管理、当直（連絡文書）	庁舎管理、当直（連絡文書）（令和○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		名称 （小分類）	保存期間
							大分類	中分類		
				イ	出入商人、見学、掲示、文書の貼付、撮影等に関する申請書及び許否の結果が記載された文書	申請書、承認書		庁舎管理	庁舎管理（申請書、承認書）（令和○年度	３年
		(5)	図書及び資料（訟廷用図書資料を除く。）の整備及び管理に関する業務		図書及び資料（訟廷用図書資料を除く。）の整備及び管理に関する連絡文書	一時的通達		図書（連絡文書）	図書（令和○年度）	３年
		(6)	庶務に関する業務（(1)から(5)までに該当するものを除く。）	ア	事務取扱担当者等の指定及び特定個人情報等の取扱区域の管理に関する文書	事務取扱担当者の指定書、取扱区域の指定書、総括保護管理者への報告書		個人番号関係事務	特定個人情報等の事務取扱担当者の指定等（令和○年度） 取扱区域の指定（令和○年度）	５年
				イ	庶務に関する業務についての一時的文書	特定個人情報提供依頼書、回答書、事務連絡等		事務連絡等	事務連絡等（令和○年度）	１年
				ウ	高地家簡裁掲示板に関する文書	高地家簡裁掲示板掲示用資料		高地家簡裁掲示板掲示用資料	福岡高地家簡裁掲示板掲示用資料	常用
				エ	庶務帳簿	事務処理の委任等に関する文書		庶務帳簿	専決事項管理簿	常用

（別表第１）

項番	中分類	名称（小分類）	該当する司法行政文書の範囲
1	会計一般	会計一般（令和○○年度）	会計一般に関するもの
2	物品及び役務	物品及び役務（令和○○年度）	物品の管理及び役務に関するもの
3	営繕	営繕（令和○○年度）	営繕に関するもの
4	国有財産	国有財産（令和○○年度）	国有財産の管理に関するもの
5	保管物	保管物（令和○○年度）	民事保管物、押収物等の取扱いに関するもの
6	外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（令和○○年度）	外事関係及び庶務に関するもの

（別表第２）

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３の⑴関係	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む）	出勤簿（令和○○年度）	５年
2	本表３の⑵関係	勤務時間の申告・割振り簿※１	服務（勤務時間等）（令和○○年度）	３年
3		休暇簿（年次休暇用、病気休暇用、特別休暇用）、 休暇事由の証明書類	服務（休暇簿等）（令和○○年度）	３年
4		休暇簿（介護休暇用）	服務（休暇簿等）（令和○○年度）	勤務時間法第２０条第１項 に規定する一の継続する状態ごとの指定期間（当該状態ごとにその指定が３回に達し、又はその期間が通算して６月に達したものに限る。）の末日（同日が到来する前に当該介護休暇に係る要件に該当しないこととなった場合にあっては、その該当しなくなった日）の翌日に係る特定日以後３年
5		休暇簿（介護時間用）	服務（休暇簿等）（令和○○年度）	勤務時間法第２０条の２第１項 に規定する一の継続する状態につき介護時間を取得した日から連続する３年の期間の末日（同日が到来する前に当該介護時間に係る要件に該当しないこととなった場合にあっては、その該当しなくなった日）の翌日に係る特定日以後３年
会計帳簿				
1	本表５の⑵のケ関係	物品情報リスト、物品管理データ、物品出納簿データ、物品供用簿データ	物品情報リスト、物品管理データ、物品出納簿データ	常用
2		物品管理簿、物品出納簿、物品供用簿の補助簿	タクシーチケット受払簿（令和○年度）	５年
3			ＩＣ式乗車カード使用簿・同使用申請書（令和○年度）	
4			郵便切手受払簿・同請求書（令和○年度）	

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
5			印紙受払簿・同請求書（令和○年度）	
6			複合機認証カード管理簿（総括・各部署）	常用
7			複合機認証カード貸与簿	
8			複合機認証カード貸与等申請書	５年
9	本表５の⑸のク関係	国有財産台帳、宿舎現況記録、宿舎・建物等情報データ、公務員宿舎現況表	国有財産台帳	常用
１０			宿舎現況記録	
１１		廃止された宿舎に関する宿舎現況記録	廃止された宿舎に関する宿舎現況記録（令和○年度）	５年
１２		特別管理産業廃棄物にかかる管理帳簿	特別管理産業廃棄物管理帳簿（令和○年度）	５年
１３	本表５の⑹のエ関係	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	常用
１４			刑事保管物原簿	
１５			押収通貨整理簿	
１６			傍受の原記録原簿	
１７			押収物送付票	
１８			押収物処分簿（令和○年度）	５年
１９			常用帳簿のうち令和○年度記載終了分	

（別表第３）

項番	業務に係る司法行政文書の類型	大分類	中分類	名称（小分類）
１	本表５の⑵のア関係	会計（事務）	物品（契約）	物品（契約）備品（令和○年度） 物品（契約）備品（令和○年度契約）（令和○年度）
２				物品（契約）定期消耗品（令和○年度） 物品（契約）定期消耗品（令和○年度契約）（令和○年度）
３				物品（契約）お茶等（令和○年度） 物品（契約）お茶等（令和○年度契約）（令和○年度）
４				物品（契約）庁用燃料（令和○年度） 物品（契約）庁用燃料（令和○年度契約）（令和○年度）
５				物品（契約）その他消耗品（令和○年度） 物品（契約）その他消耗品（令和○年度契約）（令和○年度）
６				物品（契約）ゴム印（令和○年度） 物品（契約）ゴム印（令和○年度契約）（令和○年度）
７				物品（契約）郵券（令和○年度） 物品（契約）郵券（令和○年度契約）（令和○年度）
８				物品（契約）自庁印刷（令和○年度） 物品（契約）自庁印刷（令和○年度契約）（令和○年度）
９				物品（契約）新聞（令和○年度） 物品（契約）新聞（令和○年度契約）（令和○年度）
１０				物品（契約）図書（令和○年度） 物品（契約）図書（令和○年度契約）（令和○年度）
１１				物品（契約）電気（令和○年度） 物品（契約）電気（令和○年度契約）（令和○年度）
１２				物品（契約）ガス（令和○年度） 物品（契約）ガス（令和○年度契約）（令和○年度）
１３				物品（契約）水道（令和○年度） 物品（契約）水道（令和○年度契約）（令和○年度）
１４				物品（契約）不用品売却（令和○年度） 物品（契約）不用品売却（令和○年度契約）（令和○年度）
１５				物品（契約）（施設管理）（令和○年度） 物品（契約）（施設管理）（令和○年度契約）（令和○年度）
１６	本表５の⑶のア関係	会計（事務）	役務（契約）	役務（契約）（清掃）（令和○年度） 役務（契約）（清掃）（令和○年度契約）（令和○年度）
１７				役務（契約）（除草剪定）（令和○年度） 役務（契約）（除草剪定）（令和○年度契約）（令和○年度）
１８				役務（契約）（小倉運転管理）（令和○年度） 役務（契約）（小倉運転管理）（令和○年度契約）（令和○年度）
１９				役務（契約）（小倉人的警備）（令和○年度） 役務（契約）（小倉人的警備）（令和○年度契約）（令和○年度）
２０				役務（契約）（所持品検査）（令和○年度） 役務（契約）（所持品検査）（令和○年度契約）（令和○年度）
２１				役務（契約）（小倉電話交換機）（令和○年度） 役務（契約）（小倉電話交換機）（令和○年度契約）（令和○年度）
２２				役務（契約）（小倉ＥＶ）（令和○年度） 役務（契約）（小倉ＥＶ）（令和○年度契約）（令和○年度）
２３				役務（契約）（久留米ＥＶ）（令和○年度） 役務（契約）（久留米ＥＶ）（令和○年度契約）（令和○年度）

項番	業務に係る司法行政文書の類型	大分類	中分類	名称（小分類）
２４				役務（契約）（うきはＥＶ）（令和○年度） 役務（契約）（うきはＥＶ）（令和○年度契約）（令和○年度）
２５				役務（契約）（飯塚ＥＶ）（令和○年度） 役務（契約）（飯塚ＥＶ）（令和○年度契約）（令和○年度）
２６				役務（契約）（空調）（令和○年度） 役務（契約）（空調）（令和○年度契約）（令和○年度）
２７				役務（契約）（機械警備）（令和○年度） 役務（契約）（機械警備）（令和○年度契約）（令和○年度）
２８				役務（契約）（防災設備）（令和○年度） 役務（契約）（防災設備）（令和○年度契約）（令和○年度）
２９				役務（契約）（自家用電気工作物）（令和○年度） 役務（契約）（自家用電気工作物）（令和○年度契約）（令和○年度）
３０				役務（契約）（田川浄化槽）（令和○年度） 役務（契約）（田川浄化槽）（令和○年度契約）（令和○年度）
３１				役務（契約）（直方浄化槽）（令和○年度） 役務（契約）（直方浄化槽）（令和○年度契約）（令和○年度）
３２				役務（契約）（１２条点検）（令和○年度） 役務（契約）（１２条点検）（令和○年度契約）（令和○年度）
３３				役務（契約）（個別案件）（令和○年度） 役務（契約）（個別案件）（令和○年度契約）（令和○年度）
３４				役務（契約）タクシーチケット（令和○年度） 役務（契約）タクシーチケット（令和○年度契約）（令和○年度）
３５				役務（契約）健康診断等（令和○年度） 役務（契約）健康診断等（令和○年度契約）（令和○年度）
３６				役務（契約）会場等借用（令和○年度） 役務（契約）会場等借用（令和○年度契約）（令和○年度）
３７				役務（契約）廃棄（令和○年度） 役務（契約）廃棄（令和○年度契約）（令和○年度）
３８				役務（契約）通信（令和○年度） 役務（契約）通信（令和○年度契約）（令和○年度）
３９				役務（契約）リネンレンタル（令和○年度） 役務（契約）リネンレンタル（令和○年度契約）（令和○年度）
４０				役務（契約）翻訳・反訳等（令和○年度） 役務（契約）翻訳・反訳等（令和○年度契約）（令和○年度）
４１				役務（契約）郵便料（令和○年度） 役務（契約）郵便料（令和○年度契約）（令和○年度）
４２				役務（契約）複合機（令和○年度） 役務（契約）複合機（令和○年度契約）（令和○年度）
４３				役務（契約）スポット（令和○年度） 役務（契約）スポット（令和○年度契約）（令和○年度）
４４				役務（契約）筆耕（令和○年度） 役務（契約）筆耕（令和○年度契約）（令和○年度）
４５				役務（契約）小荷物（令和○年度） 役務（契約）小荷物（令和○年度契約）（令和○年度）
４６				役務（契約）官報（令和○年度） 役務（契約）官報（令和○年度契約）（令和○年度）