

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	名称 (小分類)		
1 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	給与簿（勤務時間報告書、職員別給与簿及び基準給与簿）、諸手当の支給に関する文書つづり、出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（元号〇〇年度）	5年3月	
	(2) 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する業務	人事帳簿	休暇簿、代休日指定簿、週休日の振替等申出書			人事帳簿-	出勤簿（元号〇〇年度）	5年
							出勤簿（調停委員）（元号〇〇年度）	
(3) 職員の人事に関する業務（(1)及び(2)に該当するものを除く。）	人事帳簿	旅行命令簿	人事帳簿	旅行命令簿（元号〇〇年度）	5年			
2 訟務に関する事項	事件記録の保存に関する業務	事件記録の保存に関する連絡文書	一時的通達	訟務（事務）	記録保存	記録保存（元号〇〇年度）	5年	
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、内容の変更及び消滅	決議書（消滅時効完成）（元号〇〇年度）	5年	
		イ 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり			貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（元号〇〇年度）	5年
		ウ 現金領収証書原符	現金領収証書原符			現金領収証書原符	現金領収証書原符（元号〇〇年度）	5年
		エ 会計帳簿	債権管理簿			債権管理簿	債権管理簿	常用
	(2) 支出に関する業務	会計帳簿	現金出納簿	現金出納簿	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿、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（元号〇〇年度）	5年
						現金出納簿（収入金）（元号〇〇年度）	現金出納簿（収入金）（元号〇〇年度）	5年
	(3) 物品に関する業務	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）	物品（承認書、決議書、命令書）	国庫立替請求書（元号〇〇年度）	5年	
	(4) 役務に関する業務	録音反訳の実施に関する文書	録音反訳方式利用事件一覧、発注書、完成通知	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（元号〇〇年度）	5年	
	(5) 国有財産に関する業務	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議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）	国有財産使用許可申請書等（元号〇〇年度）	使用期間が終了する日に係る特定日以後5年	
	(6) 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、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、保管有価証券（受入れ）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（元号〇〇年度）	5年	
						保管金受入通知書（元号〇〇年度）		
						入札保証金振込証明書（元号〇〇年度）		
イ 保管金払渡証書類、政府保管有価証券払渡証書類、計算書		保管金払渡証書類、政府保管有価証券払渡証書類、計算書	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証書類等（元号〇〇年度）	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	保管金領収証書（元号〇〇年度）	5年			
					電子払込（ページー払い）払込結果（元号〇〇年度）			
					小切手原符（元号〇〇年度）			
					当座小切手原符（元号〇〇年度）			

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	名称 (小分類)		
		エ	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保有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、寄託金原票、政府保有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、寄託金原票、政府保有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 (元号〇〇年度)	5年	
		オ	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	保管金払込書原符 (元号〇〇年度) 保管金保管替通知書原符 (元号〇〇年度)	5年	
		カ	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 (元号〇〇年度) 当座預金受払日計表 (元号〇〇年度) 現金残高等確認表 (元号〇〇年度)	3年	
		キ	保管金及び保管有価証券に関する文書 (アからカ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) 入金連絡書、受入手続添付書、電子納付利用者登録票	保管金事務処理システムデータ (個別保管金情報) 保管金、保管有価証券	保管金事務処理システムデータ (個別保管金情報) 保管金、保管有価証券 (雑) (入金連絡書) (元号〇〇年度) 保管金、保管有価証券 (雑) (受入手続添付書) (元号〇〇年度) 保管金、保管有価証券 (雑) (その他) (元号〇〇年度) 自己宛小切手振出決議書 (元号〇〇年度) 当座預金残高照会 (元号〇〇年度) 電子納付利用者登録申請書及び電子納付利用者登録票 (元号〇〇年度)	常用 3年	
		ク	会計帳簿	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	会計帳簿	当座預金出納簿 (元号〇〇年度) 現金出納簿 (保管金) (元号〇〇年度) 小切手振出簿 (元号〇〇年度) 代理開始終止簿 (元号〇〇年度)	5年	
		(7)	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) 民事保管物受領票 (元号〇〇年度) 押収物受領票 (元号〇〇年度) 押収物国庫帰属通知書 (元号〇〇年度)	5年
				イ	会計帳簿	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	民事保管物 (受入れ、処分データ) 民事保管物データ	常用
		(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 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	予納郵便切手 交換簿、郵便切手交換希望票 (元号〇〇年度)	1年
				イ	会計帳簿	庁舎鍵リスト、鍵引渡書 (兼鍵受領書)	雑 (経理) (元号〇〇年度) 雑 (鍵返還書等) (元号〇〇年度)	1年
				イ	会計帳簿	庁舎鍵リスト、鍵引渡書 (兼鍵受領書)	会計帳簿 庁舎鍵リスト 鍵引渡書 (兼鍵受領書)	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			保存期間
				大分類	中分類	名称 (小分類)	
			当座小切手送付簿、郵便切手補助簿、ICカード等使用簿、パスカード受払簿			当座小切手送付簿 (元号〇〇年度) 郵便切手補助簿 (元号〇〇年度) ICカード等使用簿 (元号〇〇年度) パスカード等受払簿 (元号〇〇年度)	3年
4 庶務に関する事項	(1) 公印の管理に関する業務	庶務帳簿	公印簿、公印の管理に関する帳簿	庶務 (事務)	庶務帳簿	公印簿 (写)	常用
		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 (元号〇〇年度)	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)				
	ウ 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)				
	エ 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) (元号〇〇年度)		
	オ 庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿、特殊文書受付簿、現金書留開封簿、送付簿	庶務帳簿		文書受理簿 (元号〇〇年度)	5年	
					文書発送簿 (元号〇〇年度)		
					特殊文書受付簿 (元号〇〇年度)	3年	
					特殊文書受付簿 (執行官室) (元号〇〇年度)		
					現金書留開封簿 (元号〇〇年度)		
			送付簿 (元号〇〇年度)				
	(3) 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	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可の結果が記載された文書	申請書、承認書		庁舎管理	庁内管理 (元号〇〇年度)	3年
	(4) 庶務に関する業務 ((1)から(3)までに該当するものを除く。)	ア 保護通知書	保護通知書		保護通知書	保護通知書 (元号〇〇年度)	1年
		イ 庶務帳簿	警備腕章貸出簿、腕章所持者一覧表		庶務帳簿	警備腕章貸出簿 (元号〇〇年度) 腕章所持者一覧表 (元号〇〇年度)	3年