

標準文書保存期間基準(保存期間表)(麻生簡易裁判所)

平成30年8月23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   | 大分類     | 分類      |                    |                                  | 保存期間   |
|------------|----------------------------|---|--|---------|---------|--------------------|----------------------------------|--------|
|            |                            |   |  |         | (分類記号)  | 中分類                | 小分類(名称)                          |        |
| 1 会計に関する事項 | 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  | 会計(事務)  | 会ろ-07   | 民事保管物、押収物等(連絡文書)   | 民事保管物、押収物等に関する連絡文書(平成〇〇年度)       | 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、押収物等の受入れ及び処分に関する文書(平成〇〇年度) | 5年     |
|            |                            | 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         | 民事保管物、押収物等雑(平成〇〇年度)              | 3年     |
|            |                            | エ 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 庶務に関する事項 | (1) 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、上申書、通知   | 庶務(事務)  | 庶ろ-05   | 文書(連絡文書)           | 文書(連絡文書)(平成〇〇年度)                 | 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)             | 文書(廃棄)(平成〇〇年度)                   | 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)(平成〇〇年度)               | 5年     |
|            |                            | エ 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 |
|            | (2) 庶務に関する業務(1)に該当するものを除く。 | ア 特定個人情報等の事務取扱担当者の指定等に関する文書<br>庶務に関する業務についての一時的文書           | 一時的通達、懇談会通知文書、通知、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         | 庶ろ-15-A | 雑A      | 雑A(一時的文書)(平成〇〇年度)  | 5年                               |        |
|            |                            | イ 司法行政文書開示申出に関する文書、保有個人情報開示申出に関する文書、開示申出の対象となった短期保有文書、保護通知書 | 開示申出書、開示又は不開示通知、送付書、受領書、通知、書簡、周知文書、開示申出の対象となった短期保有文書、保護通知書 |         | 庶ろ-15-B | 雑B                 | 雑B(一時的文書)(平成〇〇年度)                | 1年     |
|            |                            | ウ 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<br>文書の類型 | 司法行政文書の具体例                          | 分類<br>名称                            | 保存期間                |    |
|------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|----|
|      |                    |                                     | (小分類)                               |                     |    |
| 会計帳簿 |                    |                                     |                                     |                     |    |
| 1    | 1の工関係              | 民事保管物原簿, 押収物送付票, 押収通貨整理簿,<br>押収物処分簿 | 民事保管物原簿(平成〇<br>〇年度)                 | 5年                  |    |
| 2    |                    |                                     | 押収物送付票(平成〇〇<br>年度)                  | 5年                  |    |
| 3    |                    |                                     | 押収通貨整理簿(平成〇<br>〇年度)                 | 5年                  |    |
| 4    |                    |                                     | 押収物処分簿(平成〇〇<br>年度)                  | 5年                  |    |
| 庶務帳簿 |                    |                                     |                                     |                     |    |
| 5    | 2の(1)の工関係          | 事務記録帳簿保存簿                           | 事務記録帳簿保存簿(平成〇〇年度)                   | 30年                 |    |
| 6    |                    |                                     | 文書受理簿, 文書発送簿, 秘扱文書受理簿, 秘扱文<br>書発送簿  | 文書受理簿(平成〇〇年<br>度)   | 5年 |
| 7    |                    |                                     |                                     | 文書発送簿(平成〇〇年<br>度)   |    |
| 8    |                    |                                     |                                     | 秘扱文書受理簿(平成〇<br>〇年度) |    |
| 9    |                    |                                     |                                     | 秘扱文書発送簿(平成〇<br>〇年度) |    |
| 10   |                    | 特殊文書受付簿, 送付簿, 現金書留授受簿               | 特殊文書受付簿(平成〇<br>〇年度)                 | 3年                  |    |
| 11   |                    |                                     | 送付簿(平成〇〇年度)                         |                     |    |
| 12   |                    |                                     | 現金書留授受簿(平成〇<br>〇年度)                 |                     |    |
| 13   |                    | 2の(2)のウ関係                           | 庁舎外送付簿(個人番号関係事務), 送付簿(個人<br>番号関係事務) | 特定個人情報帳簿等(平成〇〇年度)   | 3年 |