					M4.7/m) = 1.7. 7	744744		分类	Į	/m +>
事項			業務の区分	귬	業務に係る  法行政文書の類型	司法行政文書 の具体例	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
1 規則若し 程の制定 改廃及び 経緯	又は	(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	アイ		規則案、規程案、理由、新旧対照条文、 裁判官会議資料 下級裁判所規則又				
		(3)	官報公告	-1	又は下級裁判所規 程の原本 官報公告に関する 文書	は下級裁判所規程の原本官報公告の写し				
		(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則所規則所規則所規程の運用		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 は改廃及		(1)	立案の検討そ の他の重要な経	ア	立案基礎文書	基本方針、基本計 画				
の経緯			緯	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 会計に関項	する事	(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)	行の請求、保 全、内容の変更 並びに効力の	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(○ ○年度) 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 (ELGA)(○○年度)	5年
									督促状送付決議書(○○ 年度) 督促状送付決議書 (ELGA)(○○年度)	5年
									徴収停止決議書(○○年度) 徴収停止決議書(ELGA) (○○年度)	5年
									不納欠損整理決議書(○ ○年度) 不納欠損整理決議書 (ELGA)(○○年度)	5年
									収納登記決議書(○○年 度) 収納登記決議書(ELGA) (○○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(○○年 度)	5年
				ウ	債権、歳入及び収 入に関する連絡文 書	一時的通達		債権、歳入及び 収入(連絡文 書)	債権、歳入及び収入(連絡 文書)(○○年度)	5年
				工	歳入に関する証拠 書類並びに債権、 歳入及び収入に関 する計算書等	証拠書類、計算書、 訂正報告書		債権、歳入及び 収入(証拠書 類、計算書)	債権、歳入及び収入(計算書)(○○年度) 債権、歳入及び収入(計算書)(ELGA)(○○年度)	5年
									証拠書類(○○年度) 証拠書類(ELGA)(○○年 度)	5年
				オ	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(〇〇 年度)	5年
				カ	債権、歳入及び収入に関する文書(アからオまでに該当するものを除く。)	歳入及び収入に関する債権現在領通知書、協議入後収収済額報告書、議入機入決算報用在報通知年報通知主信前渡分)、調査入入の調査の計算を表表、報告書、現金残高等確認表		債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入(○○ 年度)	3年
				牛	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

事項		業務の区分	11	業務に係る ]法行政文書の類型	司法行政文書 の具体例	L. A Nee	分	類 名称	保存 期間
	(2)	古出に関する業		支出に関する証拠	証拠書類、計算書、	大分類	中分類 支出(証拠書	(小分類) 支出(計算書)(○○年度)	
	(2)	務		書類及び計算書等	支出済通知書、訂正報告書		類、計算書)	支出(計算書)(ELGA)(〇 〇年度) 証拠書類(〇〇年度) 証拠書類(ELGA)(〇〇年	5年
			イ	預託金領収証書、 小切手原符	預託金領収証書、 小切手原符		支出(預託金領 収証書、小切手 原符)	度) 支出(預託金領収証書、小 切手原符)(○○年度)	5年
			ウ	支出に関する連絡 文書	一時的通達		支出(連絡文書)	支出(連絡文書)(○○年度)	5年
			エ	支出負担行為計画 示達表、支払計画 示達表	支出負担行為計画 示達表、支払計画 示達表		支出負担行為	支出負担行為計画示達 表、支払計画示達表(〇〇 年度)	5年
			オ	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 越承認通知書、箇 所別鵬書及び理由 書、過年度上申の 承認申請書、同承 認通知書		予算	予算(○○年度)	5年
			カ	預託金払込書原符、国庫金振替書原符、振替済通知書	預託金払込書原 符、国庫金振替書 原符、振替済通知 書		預託金払込書 原符、国庫金振 替書原符、振替 済通知書	預託金払込書原符、国庫 金振替書原符、振替済通 知書(○○年度)	5年
			牛	前渡資金受払日計表	前渡資金受払日計 表、現金残高等確 認表		前渡資金受払日計表	前渡資金受払日計表(○ ○年度)	3年
			ク	支出に関する文書 (アからキまでに該 当するものを除く。)	前渡資金業務支援 ツールデータ(個別 前渡資金情報)		前渡資金業務 支援ツール データ(個別前 渡資金情報)	前渡資金業務支援ツール データ(個別前渡資金情報)(○○年度)	5年
					日銀月計突合表、 国庫金振込請求書 及び明報書(控)、 諸報告(支出実績報告書等の定期報告書)、支出額報告 書、国庫金振込請 求書控之、一括調 達協議書		支出	支出(○○年度)	3年
			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
	(3)	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。)	仕様書案、予定価 格調書、入札経過 調書、契約伺い、協 議・調整経緯、契約 書、発注書、附属書 類		物品(契約)	物品(契約)(○○年度契約)(○○年度) 物品(契約)(○○年度契約)(ELGA)(○○年度契	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)	物品(連絡文書)(○○年度)	5年
1			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)(○○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			物品(承認書、決議書、命令書)	物品(承認書、決議書、命令書)(○○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
			才	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		換協議書、送付 通知書		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
			力	物品に関する計算書	計算書		物品(計算書)	物品(計算書)(〇〇年度) 物品(計算書)(ELGA)(〇 〇年度)	5年
			牛	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	○一次/ 物品増減及び現在額報告 書並びに物品の無賃貸付、譲与及び寄贈に関する文書(○○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 查書		物品	物品(○○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

東石	要数の 巨八	業務に係る	司法行政文書		分類		
事項	業務の区分	司法行政文書の類型	の具体例	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
	(4) 役務に関する	業 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。)	仕様書案、予定価 格調書、入札経過 調書、契約伺い、協 議・調整経書、 解系 業務関係図書 (業務計画書、作業 計画書、名簿)、業 務報告書		役務(契約)	役務(契約)(○○年度契約)(○○年度) 役務(契約)(○○年度契約)(ELGA)(○○年度)	契約が終了 する日に保 る特定日以 後5年
		イ 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)(〇〇年 度)	5年
		ウ 役務に関する連絡 文書	一時的通達		役務(連絡文 書)	役務(連絡文書)(○○年 度)	5年
		エ 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)(○○年度)	5年
		オ 役務に関する文書 (アからエまでに該 当するものを除く。)	役務に関する文書 (アからエまでに該 当するものを除く。)		役務	役務(○○年度)	1年
	(5) 営繕に関する	業 ア 設計図面	設計図面		営繕(設計図 面)	営繕(設計図面)(○○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。)	仕様書案、予定価 格調書、入札経過協書、入札経過協議・調整経書類、引渡 議・調整経書類、引渡 証、業務計画書、作業 計画書、名書、業 務報告書		営繕(工事請負 契約)	営繕(工事請負契約)(○ ○年度契約)(○○年度) 営繕(工事請負契約)(○ ○年度契約)(ELGA)(○ ○年度契約)(ELGA)(○	契約が終う する日に係 る特定日 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)	営繕(連絡文書)(○○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)(○○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	営繕(○○年度)	3年
	(6) 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)(〇 〇年度)	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)	国有財産(連絡文書)(〇 〇年度)	5年
		ウ 国有財産の報告及 び決算に関する文 書	滅失 广公 大學		国有財産(報告)	国有財産(報告)(○○年度)	5年
		エ 国有財産の取得、 維持、保存及び処 分に関する文書	承認 上 申請書、協議書、協議書、出 国 申請書、協知書、		国有財産(取得、維持、保存、処分)	国有財産(取得、維持、保存、処分)(○○年度)	5年
		オ 土地、建物又は工作物の貸借に関する文書(貸借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。)	仕様書案、予定価 格調書、入札経過 調書、契約伺い、協 議・調整経緯、承認 申請書、上申書、承 認書、契約書、契約 解除・更新報告書		国有財産(貸付、借入)	国有財産(貸付、借入)(○○年度)	貸借期間 終了する日 に係る特別 日以後5年
		カ 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)(〇 〇年度)	5年

事項 業務の区分	保存 期間 引)(○ 使用期間が 終了する日 に係る特定 日以後5年
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。)	終了する日 に係る特定
ク 国有財産に関する 省庁別宿舎口座別	3年
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
(7) 保管金及び保管有価証券に関する業務  「管金受入通知書、寄託書、政府保管有価証券と、保管有価証券提出書、保管有価証券提出書、保管有価証券提出書、保管有価証券受入通知書 保管有価証券受入通知書 保管有価証券受入通知書 保管有価証券受入通知書	正券(受 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 類、計算書 保管金、保管有 保管金、保管有価証券(払渡し)(○○年度) 証券払渡証拠書 類、計算書	E券(払 5年
ウ 保管金領収証書、 保管金領収証書、 保管金領収証書、 小切手原符	小切手 5年
エ 保管金及び保管有 一時的通達 保管金、保管有 保管金、保管有価証券に関する連 絡文書 (○○年度)	
才 振替济通知書、保 振替济通知書、保 懷查保管替通知書、保管查保管替通知書、寄託金原票、政 府保管有価証券保 管替請求書 管替請求書 振替済通知書、保管查保管替 通知書、寄託金原票、政 府保管有価証券保 管替請求書 原票、政府保管 有価証券保管替請求書	を原 正券保
カ 保管金提出書及び 保管金提出書及び 保管金提出書及び 保管金受入通知書 の原符 保管金受入通知書 の原符 保管金受入通知書の原符 ス通知書の原符 年度)	
キ 保管金受領証書、保管金受領証書、保管金受領証書、保管金受領証書、保管金払込書、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	<b>学替通</b>
夕 保管金受払日計表 保管金受払日計表 保管金受払日計表 大当座預金受払 日計表 日計表、現金残高等確認表	(○○ 3年
ケ 保管金及び保管有 保管金事務処理シ 価証券に関する文 ステムデータ(個別 理システムデータ(個別保管金 書(アからクまでに 該当するものを除 情報) 保管金情報) 情報)	情報)
(<) 入金連絡書、受入 手統添付書、電子 納付利用者登録票	正券(○ 3年
コ 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
(8) 保管物に関する ア 民事保管物、押収物等に関する連絡 文書 日事保管物、押 民事保管物、押収物等(連絡文 格文書)(○○年度) 書)	
イ 民事保管物、押収物等の受入れ及び	

ale em		₩ ₹# · · · ·		業務に係る	司法行政文書		分		保存	
事項		業務の区分	百	活行政文書の類型	の具体例	大分類	中分類	名称 (小分類)	期間	
							民事保管物(受 入れ、処分) データ	民事保管物(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	民事保管物、押収物等(〇 〇年度) 民事保管物、押収物等(日 計表)(〇〇年度)	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	
	(9)	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) (○○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)	検査、監査(連絡文書)(〇 〇年度)	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(検査)(○○年度)	5年	
			工	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)(○ ○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(監査)(〇〇年 度)	5年	
			力	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					
			牛	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)(○ ○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(アからキ までに該当するもの を除く。)		検査、監査	検査、監査(○○年度)	3年	
	(10)	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)(○○年度)	5年	
			イ		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)(○○年度)	3年	
	(11)	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		会同、会議	会同、会議(○○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					
	(12)	会計に関する業務((1)から(11)までに該当するものを除く。)		会計に関する業務 についての一時的 文書	児童手当の支給等 に関する文書(請求 書、改定届、現況 届、変更届、消滅 届、通知書)		児童手当	児童手当A(○○年度)	5年	
					財形貯蓄に関する 文書(通知書、申込 書、申告書)		財形貯蓄	財形貯蓄A(○○年度)	5年	
					一時的通達		連絡文書	連絡文書(〇〇年度)	5年	
			イ	会計に関する業務 についての一時的 文書	児童手当·特例給 付支給状況報告書		児童手当	児童手当B(○○年度)	1年	

				分类	類	/n +				
	事項		業務の区分	亩	業務に係る ]法行政文書の類型	司法行政文書 の具体例	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
						財形貯蓄に関する 文書(給与控除に関 する文書、預貯金等 の残高報告書、実 施状況調査票、通 知書、申込書、申告 書)		財形貯蓄	財形貯蓄B(○○年度)	1年
						確定拠出年金に関 する文書		確定拠出年金	確定拠出年金B(○○年 度)	1年
						交換簿、郵便切手 交換希望票		予納郵便切手	予納郵便切手(○○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(○○年度)	1年
				ウ	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
4	庶務に関する事 項	(1)	公印の管理に 関する業務	ア	公印の管理に関す る連絡文書	一時的通達	庶務(事務)	連絡文書	連絡文書(○○年度)	5年
				イ	公印に関する届書 及び報告書	届書、報告書		届書、報告書	届書、報告書(○○年度)	5年
		ウ 庶務帳簿 別表第2のとおり 庶務帳簿	庶務帳簿	別表第2のとおり	別表第2のとおり					
		(2)	2) 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		会同、会議	会同、会議(○○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				1年 1年 1年 1年 1年 5年 別表第2の とおり 5年 5年 別表第2の とおり
		(3)	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)(○○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)(○○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)(○ ○年度)	(野) 1年 1年 1年 別表第2の とおり 5年 別表第2の とおり 3年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年
				工	第11の1の(6)の定 めによる廃棄した短 期保有文書に係る 業務の類型及び廃 棄をした日の記録	廃棄記録		文書(廃棄記録)	文書(廃棄記録)(〇〇年 度)	5年
				オ	庶務帳簿	別表第2のとおり		庶務帳簿	別表第2のとおり	
		(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。)		庶務帳簿	別表第2のとおり		庶務帳簿	別表第2のとおり	別表第2の

## (別表第1)

項番	中分類	該当する司法行政文書の範囲	名称 (小分類)
1	会計一般	会計一般に関するもの	会計一般(○○年度)
2	債権、収入	債権、歳入及び収入に関するもの	債権、収入(○○年度)
3	支出	歳出、支出及び予算に関するもの	支出(○○年度)
4	物品及び役務	物品の管理及び役務に関するもの	物品及び役務(○○年度)
5	営繕	営繕に関するもの	営繕(○○年度)
6	国有財産	国有財産の管理に関するもの	国有財産(○○年度)
7	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	保管金、保管有価証券(○○年 度)
8	保管物	民事保管物、押収物等の取扱いに関するもの	保管物(〇〇年度)
9	会計関連文書	1から8までに該当しない会計に関連する事項に関するもの	会計関連例規(○○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
会計帳	簿			
1 2	3の(1)のキ関係	債権管理簿 消滅した債権に関する債権管理簿、債権整理簿、徵 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	債権管理簿(未済分) 債権管理簿(○○年度) 債権整理簿(○○年度) 債権整理簿(ELGA)(○○年度) 徴収簿(○○年度) 徴収簿(ELGA)(○○年度) 過誤納額整理簿(○○年度) 過誤納額整理簿(ELGA)(○○ 年度) 不納欠損整理簿(○○年度) 不納欠損整理簿(○○年度) 不納欠損整理簿(○○年度)	常用 5年
3	3の(2)のケ関係	現金出納簿、小切手振出簿、代理開始終止簿、支出 負担行為差引簿、支出決定簿、前金払整理簿、概算 払整理簿、前渡資金交付整理簿、前渡資金出納簿、 前渡資金整理簿、前渡資金科目別整理簿、債権管 理簿	現金出納簿(○○年度) 代理開始終止簿(○○年度) 支出負担行為差引簿(○○年度) 支出決定簿(○○年度) 前金払整理簿(○○年度) 概算払整理簿(○○年度) 債権管理簿(歳入外債権)(○○年度) 債権管理簿(歳入外債権)(○○年度) 現金出納簿(○○年度)	5年
4	3の(3)のケ関係	物品情報リスト、物品管理簿データ、物品出納簿データ、物品供用簿データ 物品管理簿、物品出納簿、物品供用簿	代理開始終止簿(○○年度) 小切手振出簿(○○年度) 物品情報リスト 物品管理簿データ 物品出納簿データ 物品供用簿データ 物品供用簿(○○年度)	常用
		ICカード管理簿、業務命令簿兼ICカード貸与申請書	物品出納簿(○○年度) 物品供用簿(○○年度) ICカード管理簿(○○年度) 業務命令簿兼ICカード貸与申請 書(○○年度)	3年
5	3の(6)のケ関係	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 宿舎現況記録 宿舎・建物等情報データ 公務員宿舎現況表	常用
6		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(○○年度)	5年
7	3の(7)のコ関係	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	保管有価証券受払簿 現金出納簿(○○年度) 当座預金出納簿(○○年度) 代理開始終止簿(○○年度) 小切手振出簿(○○年度)	5年
8	3の(8)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(○○年度) 押収物送付票(○○年度) 押収通貨整理簿(○○年度) 押収物処分簿(○○年度) 傍受の原記録原簿(○○年度)	5年
9	3の(12)のウ関係	消防設備管理台帳、保全台帳	消防設備管理台帳 保全台帳	常用
10		児童手当受給者台帳、財形貯蓄等台帳、確定拠出 年金みなし台帳	児童手当受給者台帳 財形貯蓄等台帳 確定拠出年金みなし台帳	常用
11		児童手当受給者台帳(既済分)、財形貯蓄等台帳(既済分)、確定拠出年金みなし台帳(既済分)	児童手当受給者台帳(〇〇年 度) 財形貯蓄等台帳(〇〇年度) 確定拠出年金みなし台帳(〇〇 年度)	5年
K務帳 1	簿 4の(1)のウ関係	公印簿、公印の管理に関する帳簿、契印機の保管責	公印簿	常用
		任者について定めた文書		
2	4の(3)のオ関係	文書受理簿、文書発送簿	文書受理簿(○○年度) 文書発送簿(○○年度)	5年

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
3		受理文書管理簿、起案文書管理簿	受理文書管理簿(○○年度) 起案文書管理簿(○○年度)	管理する 文書に同 じ
4	4の(4)関係	事務処理の委任等に関する文書、個人情報ファイル 簿、特定個人情報ファイル台帳、個人番号申告者リスト	事務処理の委任等に関する文書 個人情報ファイル簿 特定個人情報ファイル台帳 個人番号申告者リスト	常用
		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(〇 〇年度) 廃棄簿(個人番号関係事務)(〇 〇年度) 庁舎外送付簿(個人番号関係事 務)(〇〇年度) 送付簿(個人番号関係事務)(〇 〇年度)	3年