

標準文書保存期間基準（保存期間表）（佐伯支部）

令和5年9月25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			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	俸給その他の給与、級別定数等に関する文書	出勤簿	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（出勤簿）（〇〇年度）	5年
						人事帳簿（調停委員等出勤簿）（〇〇年度）	
						人事帳簿（登庁簿）（〇〇年度）	
						人事帳簿（登庁簿）（調停委員）（〇〇年度）	
						人事帳簿（管理職員特別勤務報告書）（〇〇年度）	
			管理職員特別勤務実績簿			人事帳簿（特別勤務等）（〇〇年度）	5年1月
			管理職員特別手当整理簿				
			超過勤務等命令簿			人事帳簿（超過勤務命令簿）（〇〇年度）	5年3月
	(2) 能率に関する業務	職員の健康及び安全管理に関する文書	勤務時間の状況に関する文書		能率	超過勤務実績簿（〇〇年度）	3年
	(3) 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する業務	勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する文書	職務専念義務免除請求書（撤回申出書）、休憩時間短縮申出書、休憩時間割当表、旧姓使用申出書、通知書		服務	服務（〇〇年度）	3年
休暇簿				人事帳簿	人事帳簿（休暇簿）（〇〇年度）	3年	
(4) 職員の人事に関する業務（(1)から(3)までに該当するものを除く。）	人事帳簿	旅行命令簿		人事帳簿	人事帳簿（旅行命令簿）（〇〇年度）	5年	
2 訟務に関する事項	(1) 弁護士及び弁護士会に関する業務	弁護士及び弁護士会に関する連絡文書	弁護士懲戒処分通知書	訟務（事務）	弁護士	弁護士（〇〇年度）	5年

標準文書保存期間基準（保存期間表）（佐伯支部）

令和5年9月25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			保存期間	
				大分類	中分類	名称 (小分類)		
	(2) 訟廷事務に関する業務（(1)に該当するものを除く。）		訟廷事務に関する業務についての一時的文書、官公署等からの照会（行政共助）に関する文書			調査囑託依頼書、照会書、調査票、囑託書、回答書	判決書等写し、調査回答書等（〇〇年度）	1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	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、収入（債権の発生、変更消滅等）（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	債権、収入（貼用印紙つづり）（〇〇年度）	5年
		ウ	会計帳簿		債権管理簿 過料事件立替金整理簿	会計帳簿	債権管理簿 会計帳簿（過料事件立替金整理簿（〇〇年度）、会計帳簿（債権管理簿）（〇〇年度）、会計帳簿（現金出納簿（収入金））（〇〇年度）	常用 5年
	(2) 支出に関する業務	ア	支出に関する証拠書類及び計算書等の副本	登庁実績報告書	支出（証拠書類、計算書副本）	旅費関係書類（〇〇年度）	5年	
	(3) 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（録音反訳方式利用事件一覧、完成通知）（〇〇年度）	5年	

標準文書保存期間基準（保存期間表）（佐伯支部）

令和5年9月25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			保存期間
				大分類	中分類	名称 (小分類)	
(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、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）	保管金提出書既済分（〇〇年度）、保管金・保管有価証券その他（〇〇年度）	引渡しの日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及び政府保管有価証券払渡証拠書類並びに計算書の副本	保管金払渡証拠書類及び政府保管有価証券払渡証拠書類並びに計算書の副本	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金、保管有価証券（払渡し）（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（〇〇年度）	5年
		エ	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、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、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（〇〇年度）	5年
		オ	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符（〇〇年度）	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	保管金払込書原符、保管金保管替通知書原符（〇〇年度）	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（〇〇年度）、当座預金受払日計表（〇〇年度）、現金残高等確認表（〇〇年度）	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（個別保管金情報）	常用
		入金連絡書、受入手続添付書	入金連絡書、受入手続添付書	保管金、保管有価証券	入金連絡書（〇〇年度）、受入手続添付書（〇〇年度）、月計突合表（〇〇年度）、保管金振込通知書（〇〇年度）、保管金、保管有価証券（納付済一覧、払込結果）（〇〇年度）	3年	

標準文書保存期間基準（保存期間表）（佐伯支部）

令和5年9月25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			保存期間	
				大分類	中分類	名称 (小分類)		
	(5) 保管物に関する業務	ケ 会計帳簿	現金出納簿・当座預金出納簿、小切手振出簿、代理開始終始簿		会計帳簿	会計帳簿（現金出納簿（保管金）（〇〇年度）、会計帳簿（当座預金出納簿）（〇〇年度）、会計帳簿（小切手振出簿）（〇〇年度）、会計帳簿（代理開始終始簿）（〇〇年度）	5年	
		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）	保管物（受領票、押収物国庫帰属通知書）（〇〇年度）	5年
		イ 民事保管物、押収物等に関する文書（アに該当するものを除く。）	処分決議			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 会計帳簿	民事保管物原簿			民事保管物データ	民事保管物データ	常用
						会計帳簿	会計帳簿（民事保管物原簿）（〇〇年度）	5年
	(6) 会計に関する業務（(1)から(5)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	郵券交換簿（〇〇年度）	1年	
		イ 会計帳簿				会計帳簿	会計帳簿（タクシーチケット利用簿）（〇〇年度）、会計帳簿（郵便切手受払簿）（〇〇年度）、会計帳簿（後納郵便差出票）（〇〇年度）、会計帳簿（小切手交付簿）（〇〇年度）	3年
	4 庶務に関する事項	(1) 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（〇〇年度）	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				
(2) 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）	5年		

標準文書保存期間基準（保存期間表）（佐伯支部）

令和5年9月25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			保存期間
				大分類	中分類	名称 (小分類)	
		イ 庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿、秘扱文書受理簿、秘扱文書発送簿		庶務帳簿	庶務帳簿（文書受理簿）（〇〇年度）、庶務帳簿（文書発送簿）（〇〇年度）、庶務帳簿（秘扱文書受理簿）（〇〇年度）、庶務帳簿（秘扱文書発送簿）（〇〇年度）	5年
			特殊文書受付簿			庶務帳簿（特殊文書受付簿）（〇〇年度）、庶務帳簿（現金書留授受簿）（〇〇年度）	3年
	(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）（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 庶務に関する業務についての一時的文書	通知、書簡、周知文書	雑	通知、書簡、周知文書（〇〇年度）	1年
			イ 保護通知書	保護通知書		保護通知書（〇〇年度）	1年