

標準文書保存期間基準(保存期間表) (出納第一課)

令和5年4月1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	名称(小分類)					
1 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、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	不納欠損決議書・消滅決議書(〇〇年度)	5年			
						債権消滅に関する通知書綴り(〇〇年度)	5年			
						督促状送付指示決議書(〇〇年度)	5年			
						債権の管理に伴う関連文書(〇〇年度)	5年			
						歳入調査決定予定一覧表等(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	貼用印紙つづり	ちよう用印紙納付書綴り(〇〇年度)	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、歳入及び収入に関する連絡文書	債権、歳入及び収入に関する連絡文書	債権、歳入及び収入に関する連絡文書(〇〇年度)	5年			
		エ 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	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)	債権管理計算書(〇〇年度)	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	現金領収書原符(〇〇年度)	5年			
		(2) 支出に関する文書	ア 支出に関する証拠書類及び計算書等	証拠書類、計算書、支払済通知書、訂正報告書	支出(証拠書類、計算書)	支出(証拠書類、計算書)	支出計算書、証拠書類等(〇〇年度)	5年		
	前渡資金出納計算書、証拠書類(〇〇年度)						5年			
	支払調書(〇〇年度)						5年			
	登庁実績報告書(〇〇年度)						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)	小切手原符(〇〇年度)	5年
	ウ 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	支出負担行為計画示達表、支払計画示達表	支出負担行為計画示達表(〇〇年度)	5年
	エ 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	国庫金振替書原符(〇〇年度)	5年
	オ 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(〇〇年度)	3年
	キ 会計帳簿						債権管理簿	会計帳簿	債権管理簿(歳入未済分)	常用
							消滅した債権に関する債権管理簿、債権整理簿、徴収簿、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(歳入既済分)(〇〇年度)	5年
				徴収簿(〇〇年度)	5年					
			現金出納簿(〇〇年度)	5年						
			過誤納額整理簿(〇〇年度)	5年						
			不納欠損整理簿(〇〇年度)	5年						
			債権整理簿(〇〇年度)	5年						
			取納登記決議書(〇〇年度)	3年						
			徴収済額報告書(〇〇年度)	3年						
			債権、歳入及び収入関連の調査・報告(〇〇年度)	3年						
			現金払込仕訳書綴り(〇〇年度)	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		保存期間
				大分類	名称(小分類)	
		イ 保有個人情報等の管理の状況等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		保有個人情報(点検監査) 保有個人情報の点検・監査(〇〇年度)	
		ウ 司法行政文書開示申出に関する文書, 保有個人情報の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		開示 開示申出関係文書(〇〇年度)	1年
		エ 庶務に関する業務についての一時的文書	貸出票		貸出票 官物USBメモリ貸出票等(〇〇年度)	