

標準文書保存期間基準（保存期間表）（東京簡易裁判所事務部第二課）

令和5年6月30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	通達の制定又は改廃及びその経緯	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般（保管金係）（令和○年度）	10年	
2	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	出勤簿、登庁簿、欠勤簿、臨時執務報告書	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和○年度）	5年
				(2) 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する業務	ア 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する業務		早出遅出勤務請求書（育児・介護等）（撤回届含む）	早出遅出勤務請求書（撤回届含む）、休憩時間短縮申出書（撤回届含む）、班別編成調査表、班編成の変更申請書等	服務
			勤務時間関係（令和○年度）				3年		
		イ 人事帳簿	休暇簿、休暇事由の証明書類、休暇予定計画表				人事帳簿	休暇簿（令和○年度）	3年
								勤務時間の申告・割振り簿、育児介護型フレックスの申告の際に求める証明書類、養育又は介護の状況変更届等	勤務時間の申告・割振り簿（令和○年度）
		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、内容の変更並びに効力の変更及び消滅
	債権消滅整理決議書（令和○年度）								
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（令和○年度）		
		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（連絡文書）（令和○年度）	5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	中分類	名称 (小分類)				
		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）	債権管理計算書（令和○年度）	5年			
						現金領収証書原符	現金領収証書原符（収入金）（令和○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額通知書、歳入徴収済額報告書、歳入決算純計額報告書、債権現在額通知書、歳入実績に関する調査表、報告書、現金残高等確認表	債権、歳入及び収入	債権現在額通知書（令和○年度）	3年
									現金払込仕訳書（令和○年度）	
									現金残高等確認表（令和○年度）	
キ 会計帳簿	債権管理簿	会計帳簿	債権管理簿	常用						
			消滅した債権に関する債権管理簿、徴収整理簿、現金出納簿	債権管理簿（既済）（令和○年度）	債権の消滅する日に係る特定日以降5年					
					徴収整理簿（令和○年度）	5年				
					現金出納簿（収入金）（令和○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)								
	(2) 物品に関する業務	ア	物品の契約に関する文書	契約書、附属書類（納品書を含む。）		物品（契約）	納品書（令和○年度）	契約が終了する日に係る特定日以降5年						
		イ	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）	特別増額予算配分計画（令和○年度）	5年						
		ウ	物品の管理に関する承認書、決議書及び命令書	通知書、命令書、決議書、申請書、承認書		物品（通知書、命令書、決議書、申請書、承認書）	取得通知書・受入命令書・借受決議書（令和○年度） 払出命令書・受領命令書・返還決議書（令和○年度） 返納命令書・受入命令書（令和○年度） 管理情報修正決議書（令和○年度） 分類換承認申請書・分類換承認書・分類換通知書（令和○年度）	5年						
		エ	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換協議書（同意書を含む。）、管理換物品引渡通知書（受領書を含む。）、送付通知書					管理換物品引渡通知書、管理換協議書	管理換協議書（同意書）（令和○年度） 管理換物品引渡通知書（受領書）（令和○年度） 送付通知書（令和○年度）	3年			
		オ	物品に関する文書（アからエ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、数量調査書								物品	物品請求書（備品）（令和○年度） 物品請求書（定期消耗品）（令和○年度） 物品請求書（個別消耗品）（令和○年度） 物品請求書（金券類）（令和○年度） 物品請求書（ゴム印）（令和○年度） 物品修理等請求書（令和○年度）	1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	中分類	名称 (小分類)	
						物品受領書（令和○年度） 物品返還書（令和○年度） 数量調査書（令和○年度） 数量調査書（最高裁統一用紙） （令和○年度） 物品担当者指定・交代通知書等 （令和○年度）	
		カ	会計帳簿	物品管理簿	会計帳簿	物品管理簿（令和○年度）	5年
	(3) 役務に関する業務	ア	役務の契約に関する文書	業務報告	役務（契約）	業務報告書（令和○年度）	5年
		イ	役務に関する文書 （アに該当するものを除く。）	請求書	役務	役務請求書（令和○年度）	1年
	(4) 営繕に関する業務		営繕に関する文書	施設設備修理等依頼書、工事等依頼票	営繕	施設設備修理等依頼書・工事等依頼票（令和○年度）	3年
	(5) 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	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和○年度）	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及び政府保管有価証券払渡証拠書類並びに計算書副本	保管金払渡証拠書類	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和○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	小切手原符（政府預金・当座） （令和○年度） 保管金領収証書（令和○年度）	5年
		エ	保管金及び保管有価証券に関する連絡文書	一時的通達	保管金、保管有価証券（連絡文書）	保管金に関する通達等文書（令和○年度）	5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	中分類	名称 (小分類)	
		才 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、国庫金振替送金通知書	振替済通知書、保管金保管替通知書、国庫金振替送金通知書		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、国庫金振替送金通知書	振替済通知書等書類（令和〇年度）	5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	中分類	名称 (小分類)	
		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（令和○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（令和○年度） 当座預金受払日計表（令和○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、残高照会、振込金組戻承諾書、電子納付利用者登録票、小切手振出決議書、受入手続添付書、取引関係通知書、口座開設申込書		保管金、保管有価証券	入金連絡書（令和○年度） 残高照会綴（令和○年度） 振込金組戻承諾書（令和○年度） 電子納付利用者登録票（令和○年度） 小切手振出決議書（令和○年度） 出納官吏払込用決議書（令和○年度） 受入手続添付書（令和○年度） 出納官吏等交替綴（令和○年度）	3年
		ケ 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（令和○年度） 現金出納簿（保管金）（令和○年度） 小切手振出簿（令和○年度） 代理開始終止簿（令和○年度）	5年
						新規口座開設等関係（令和○年度）	5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	中分類	名称 (小分類)	
	(6) 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(令和○年度)	5年
						押収物受領票(令和○年度)	
						保釈保証書受領票(令和○年度)	
						押収物国庫帰属通知書(令和○年度)	
		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、押収物等	処分決議(令和○年度)	3年
						押収物に関するその他の文書(令和○年度)	
		ウ 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		会計帳簿	民事保管物原簿(乙)(令和○年度)	5年
						押収物送付票(令和○年度)	
						押収物処分簿(令和○年度)	
	押収通貨整理簿(令和○年度)						
(7) 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)	物品亡失(損傷)報告書(令和○年度)	5年	
					事故報告書兼再貸与申請書		事故報告書兼再貸与申請書(令和○年度)
	イ 検査の結果が記載された文書	収入金、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)	定期・臨時検査書(令和○年度)	5年
						ウ 会計監査の結果が記載された文書	
		会計監査等結果に対する是正報告(令和○年度)					
エ 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)	月例検査報告書(令和○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	中分類	名称 (小分類)	
		オ 検査及び監査に関する文書（アからエまでに該当するものを除く。）	郵便切手現況報告書		検査、監査	郵便切手現況報告書（令和○年度）	3年
	(8) 予算執行職員等の任免に関する業務	予算執行職員等の任免に関する文書	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)	監督職員及び検査職員の任命について（令和○年度）	3年
	(9) 会計に関する業務（(1)から(8)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	I C式乗車カードに関する事務連絡		一時的文書	IC式乗車カードに関する事務連絡（令和○年度）	5年
イ 会計に関する業務についての一時的文書		物品等の管理に関する不定期な照会、回答文書、事務連絡等	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、事務連絡等 予算所要額調書（裁判費、調停委員手当、登庁旅費等）、司法委員日当支給状況報告書、出頭旅費内訳表、年間出張計画表 司法委員出頭旅費額調べ		連絡文書	事務連絡等（用度係）（令和○年度）	1年
						事務連絡等（保管金係）（令和○年度）	
						予算過不足調書（令和○年度）	
						司法委員出頭旅費額調べ（令和○年度）	
	ウ 会計帳簿	図書、雑誌及び官報の配布簿その他前項までに該当しない会計帳簿			会計帳簿	I C式乗車カード使用簿（令和○年度） 郵便切手受払簿（令和○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	中分類	名称 (小分類)	
4 庶務に関する事項	文書の管理に関する業務	庶務帳簿	文書受理簿、文書発送簿	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和○年度）	5年
						文書発送簿（令和○年度）	
						現金書留授受簿（令和○年度）	
			送付簿（経理係）（令和○年度）			3年	
			送付簿（用度係）（令和○年度）				
			送付簿（保管金係）（令和○年度）				
		送付簿					