

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 規則若しくは規程の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討		立案基礎文書	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	別紙第1のとおり	別紙第1のとおり	10年		
	(2) 制定又は改廃	ア	規則若しくは規程の制定又は改廃のための決裁文書					規則案、規程案、理由、新旧対照条文、裁判官会議資料	
		イ	下級裁判所規則又は下級裁判所規程の原本					下級裁判所規則又は下級裁判所規程の原本	
	(3) 官報公告		官報公告に関する文書					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 通達の制定又は改廃及びその経緯	(1) 立案の検討その他の重要な経緯	ア	立案基礎文書						
		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	(地裁分) 督促関係文書（令和○年度） (家裁分) 督促関係文書（令和○年度）	5年		
		イ	貼用印紙つづり					貼用印紙つづり	(地裁分) 貼用印紙つづり（令和○年度） (家裁分) 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（連絡文書）	債権、歳入及び収入（連絡文書）（令和○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）	(地裁分) 歳入徴収額計算書・証拠書類（令和○年度） (家裁分) 歳入徴収額計算書・証拠書類（令和○年度）	5年
								(地裁分) 債権管理計算書（令和○年度） (家裁分) 債権管理計算書（令和○年度）	5年
								(地裁分) 収入金現金出納計算書（令和○年度） (家裁分) 収入金現金出納計算書（令和○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	(地裁分) 現金領収証書原符（令和○年度） (家裁分) 現金領収証書原符（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（前渡分）、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	(地裁分) 債権、歳入及び収入に関する文書（その他）（令和○年度） (家裁分) 債権、歳入及び収入に関する文書（その他）（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)	
						(地裁分) 現金払込仕訳書 (令和○年度) (家裁分) 現金払込仕訳書 (令和○年度)	3年
						(地裁分) 債権現在額通知書 外綴 (令和○年度) (家裁分) 債権現在額通知書 外綴 (令和○年度)	3年
						(地裁分) 歳入純計額報告 書、歳入に関する調査表 (令 和○年度) (家裁分) 歳入純計額報告 書、歳入に関する調査表 (令 和○年度)	3年
						(地裁分) 決裁確認票・納入 告知書等送付書一覧 (令和○ 年度) (家裁分) 決裁確認票・納入 告知書等送付書一覧 (令和○ 年度)	3年
						(地裁分) 徴収済額報告書 (令和○年度) (家裁分) 徴収済額報告書 (令和○年度)	3年
						(地裁分) 債務者登録 (変 更) 票 (令和○年度) (家裁分) 債務者登録 (変 更) 票 (令和○年度)	3年
						(地裁分) 公務員宿舍使用料 債権金額等異動通知書 (令和 ○年度) (家裁分) 公務員宿舍使用料 債権金額等異動通知書 (令和 ○年度)	3年
						(地裁分) その他の報告 (令 和○年度) (家裁分) その他の報告 (令 和○年度)	3年
		ギ	会計帳簿		会計帳簿	別紙第2のとおり	別紙第2 のとおり
	(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	証拠書類、計算書、支出 済通知書、訂正報告書	支出 (証拠 書類、計算 書)	(地裁分) 歳出 (証拠書類・ 計算書) (令和○年度) (家裁分) 歳出 (証拠書類・ 計算書) (令和○年度)	5年
						(地裁分) 前渡 (証拠書類・ 計算書) (令和○年度) (家裁分) 前渡 (証拠書類・ 計算書) (令和○年度)	5年
						(地裁分) 支出負担行為決議 書 (見積書等) (令和○年 度) (家裁分) 支出負担行為決議 書 (見積書等) (令和○年 度)	5年
						(地裁分) 債務負担額計算書 (令和○年度) (家裁分) 債務負担額計算書 (令和○年度)	5年
						(地裁分) 戻入 (令和○年 度) (家裁分) 戻入 (令和○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)	(地裁分) 預託金領収証書 (令和○年度) (家裁分) 預託金領収証書 (令和○年度)	5年
						(地裁分) 小切手原符 (令和 ○年度) (家裁分) 小切手原符 (令和 ○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) (令和○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 為計画示 達表、支払計 画示達表	(地裁分) 支出負担行為計画 示達表 (令和○年度) (家裁分) 支出負担行為計画 示達表 (令和○年度)	5年
						(地裁分) 支払計画示達表 (令和○年度) (家裁分) 支払計画示達表 (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)	
			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、繰越承認通知書、箇所別調書及び理由書、過年度上申の承認申請書、同承認通知書	予算	（地裁分）予算の増額、繰越し及び過年度支出に関する文書（令和○年度） （家裁分）予算の増額、繰越し及び過年度支出に関する文書（令和○年度） 経理計画（令和○年度）	5年
							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	（地裁分）国庫金振替書原符（令和○年度） （家裁分）国庫金振替書原符（令和○年度）	5年
							（地裁分）振替済通知書（令和○年度） （家裁分）振替済通知書（令和○年度）	5年
			キ	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	（地裁分）前渡資金受払日計表（令和○年度） （家裁分）前渡資金受払日計表（令和○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。）	日銀月計突合表、国庫金振込請求書及び明細（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え、一括調達協議書 前渡資金業務支援ツールデータ（個別前渡資金情報）	支出	（地裁分）支出（令和○年度） （家裁分）支出（令和○年度）	3年
				（地裁分）支出負担行為日計表（令和○年度） （家裁分）支出負担行為日計表（令和○年度）			3年	
				（地裁分）支出決定通知確認決議書（令和○年度） （家裁分）支出決定通知確認決議書（令和○年度）			3年	
				（地裁分）支出済一覧表（目別集計表等）（令和○年度） （家裁分）支出済一覧表（目別集計表等）（令和○年度）			3年	
				（地裁分）国庫金振込請求書及び明細書（令和○年度） （家裁分）国庫金振込請求書及び明細書（令和○年度）			3年	
		（地裁分）前渡資金業務支援ツールデータ（個別前渡資金情報） （家裁分）前渡資金業務支援ツールデータ（個別前渡資金情報）	5年					
	ケ	会計帳簿	別紙第2のとおり	会計帳簿	別紙第2のとおり	別紙第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）（令和○年度）	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）（令和○年度）	5年
			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）（令和○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	承認書、決議書、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）（令和○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	
オ			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	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、送付通知書（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)	
			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
		カ	物品に関する計算書		物品（計算 書）	物品（計算書）（令和○年 度）	5年
		キ	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		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	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（令和○ 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	物品（令和○年度）	1年
			物品請求書、物品修理等 請求書、物品受領書、数 量調査書		物品受領書 データ	物品受領書データ	常用
	(4) 役務に関する業 務	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。）		役務（契 約）	役務（契約）（令和○年度）	契約が終 了する日 に係る特 定日以後 5年
		イ	録音反訳の実施に関する 文書		役務（録音 反訳）	役務（録音反訳）（令和○年 度）	5年
		ウ	役務に関する連絡文書		役務（連絡 文書）	役務（連絡文書）（令和○年 度）	5年
		エ	役務の計画に関する文書		役務（計画 書）	役務（計画書）（令和○年 度）	5年
	(5) 営繕に関する業 務	ア	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。）		営繕（工事 請負契約）	営繕（工事請負契約）（令和 ○年度）	契約が終 了する日 に係る特 定日以後 5年
		イ	営繕に関する連絡文書		営繕（連絡 文書）	営繕（連絡文書）（令和○年 度）	5年
		ウ	営繕計画に関する文書		営繕（計 画）	営繕（計画）（令和○年度）	5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		国有財産 （価格改 定）	国有財産（価格改定）（令和 ○年度）	10年
		イ	国有財産に関する連絡文 書		国有財産 （連絡文 書）	国有財産（連絡文書）（令和 ○年度）	5年
		ウ	国有財産の報告及び決算 に関する文書		国有財産 （報告）	国有財産（報告）（令和○年 度）	5年
			滅失又はき損報告書、庁 舎等使用現況及び見込報 告書、国有財産増減及び 現在額報告書、国有財産 無償貸付状況報告書、国 有財産増減及び現在額計 算書、国有財産無償貸付 状況計算書、報告洩れ・ 誤謬訂正に係る報告書				

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 国有財産の取得、維持保存及び処分に関する文書	承認申請書、協議書、上申書、通知書、報告書、国有財産受渡証書、国有財産台帳登録決議書、用途廃止決議書、登記嘱託書、取得等調整計画、取得等協議書、整備予定事案に関する文書		国有財産 (取得、維持、保存、処分)	国有財産（取得、維持、保存、処分）（令和○年度）	5年
				オ 公務員宿舍の貸与に関する文書	宿舍貸与承認申請書、貸与承認書、退去届、協議書		国有財産 (宿舍貸与)	国有財産（宿舍貸与）（令和○年度）	5年
				カ 国有財産の一時使用に関する文書（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。）	企画提案募集要領案、企画提案書、選定経緯、協議・調整経緯、国有財産使用許可申請書、国有財産使用許可書、使用料算定調書、行政財産の使用許可調書、承認申請書		国有財産 (一時使用)	国有財産（一時使用）（令和○年度）	使用期間が終了する日に係る特定日以後5年
				キ 国有財産に関する文書（アからカまでに該当するものを除く。）	省庁別宿舍口座別調書、固定資産通知書、住宅事情に関する報告書、有料宿舍の被貸与者に係る転任等の通報表、単身赴任手当に係る認定等状況報告書、国家公務員宿舍法施行規則第14条第2項の調整に係る報告書		国有財産	国有財産（令和○年度）	3年
				ク 会計帳簿	別紙第2のとおり		会計帳簿	別紙第2のとおり	別紙第2のとおり
		(7)	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)	(地裁分) 保管金提出書（令和○年度） (家裁分) 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、政府保管有価証券払渡証拠書類、計算書	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		保管金、保管有価証券 (払渡し)	(地裁分) 歳入歳出外現金出納計算書（令和○年度） (家裁分) 歳入歳出外現金出納計算書（令和○年度） (地裁分) 保管金払渡証拠書類（令和○年度） (家裁分) 保管金払渡証拠書類（令和○年度）	5年 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	(地裁分) 保管金領収証書（令和○年度） (家裁分) 保管金領収証書（令和○年度） (地裁分) 小切手原符（令和○年度） (家裁分) 小切手原符（令和○年度）	5年 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)	(地裁分) 保管金、保管有価証券（連絡文書）（令和○年度） (家裁分) 保管金、保管有価証券（連絡文書）（令和○年度）	5年
				オ 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	(地裁分) 振替済通知書、保管金保管替通知書（令和○年度） (家裁分) 振替済通知書、保管金保管替通知書（令和○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	(地裁分) 保管金払込書原符（令和○年度） (家裁分) 保管金払込書原符（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)		
				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	(地裁分) 保管金受払日計表 (令和○年度) (家裁分) 保管金受払日計表 (令和○年度)	3年
					(地裁分) 当座預金受払日計表 (令和○年度) (家裁分) 当座預金受払日計表 (令和○年度)		3年		
					(地裁分) 現金残高等確認表 (令和○年度) (家裁分) 現金残高等確認表 (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。）	入金連絡書、受入手続添付書、電子納付利用者登録票	保管金、保管有価証券	(地裁分) 保管金（その他） (令和○年度) (家裁分) 保管金（その他） (令和○年度)	3年
					(家裁分) 入金連絡書 (令和○年度) (家裁分) 入金連絡書 (令和○年度)			3年	
					(地裁分) 受入手続添付書 (令和○年度) (家裁分) 受入手続添付書 (令和○年度)			3年	
					(地裁分) 保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報） (家裁分) 保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）			常用	
				ケ	会計帳簿	別紙第2のとおり	会計帳簿	別紙第2のとおり	別紙第2のとおり
		(8)	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	民事保管物、押収物等（連絡文書）	民事保管物、押収物等（連絡文書） (令和○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）	(地裁分) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分） (令和○年度) (家裁分) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分） (令和○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	(地裁分) 民事保管物、押収物等 (令和○年度) (家裁分) 民事保管物、押収物等 (令和○年度)	3年
				エ	会計帳簿	別紙第2のとおり	会計帳簿	別紙第2のとおり	別紙第2のとおり
		(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） (令和○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） (令和○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）	定期及び臨時検査に関する文書 (令和○年度)	5年
				エ	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）	実地検査 (令和○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）	計画書 (令和○年度)	5年
				カ	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		書記官事務等査察報告書 (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)	
						会計監査報告書（令和○年度）	5年
		キ	月例検査の結果が記載された文書		検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和○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、監査	監査に関する文書（令和○年度）	3年
	(10)	ア	予算執行職員等の任免に関する連絡文書		予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等の任免に関する綴（令和○年度）	5年
		イ	予算執行職員等の任免に関する文書（アに該当するものを除く。）		予算執行職員等（補助者任命書）	補助者等任命簿（令和○年度）	3年
	(11)	ア	会同又は会議の開催に関する重要な経緯		会同、会議	会同、会議（令和○年度）	3年
		イ	会同又は会議に提出された文書				
		ウ	会同又は会議の結果が記録された文書				
	(12)	ア	会計に関する業務についての一時的文書		児童手当	児童手当（各種請求書・届出書）（令和○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	財形貯蓄申告書等（マイナンバー有）（令和○年度）	5年
			財形貯蓄に関する本人確認書類			財形貯蓄本人確認書類の写し（令和○年度）	異動、退職又は解約する日に係る特定日から5年
			一時的通達		連絡文書	児童手当（事務連絡）（令和○年度）	5年
						財形貯蓄（事務連絡）（令和○年度）	5年
						確定拠出年金（事務連絡）（令和○年度）	5年
						連絡文書（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		児童手当	児童手当（令和○年度）	1年
			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	財形貯蓄申告書等（令和○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（令和○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（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)	
			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		一時的文書	一時的文書（令和○年度）	1年
		ウ 会計帳簿	別紙第2のとおり		会計帳簿	別紙第2のとおり	別紙第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	庶務帳簿	別紙第2のとおり		庶務帳簿	別紙第2のとおり	別紙第2 のとおり
	(2) 文書の管理に関 する業務	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）（令和○年 度）	5年
	(3) 庶務に関する業 務（(1)及び(2)に 該当するものを 除く。）	ア 事務取扱担当者等の指定 及び特定個人情報等の取 扱区域の管理に関する文 書	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		個人番号関 係事務	（地裁分）個人番号関係事務 （令和○年度） （家裁分）個人番号関係事務 （令和○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（令和○年度）	1年
		ウ 庶務帳簿	別紙第2のとおり		庶務帳簿	別紙第2のとおり	別紙第2 のとおり

(別紙第 1)

項番	中分類	名称 (小分類)
1	会計一般	会計一般 (令和○年度)
2	債権、収入	債権、収入 (令和○年度)
3	支出	支出 (令和○年度)
4	物品及び役務	物品、役務 (令和○年度)
5	営繕	営繕 (令和○年度)
6	国有財産	国有財産 (令和○年度)
7	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (令和○年度)
8	保管物	保管物 (令和○年度)
9	会計関連文書	財形貯蓄 (令和○年度)
10		子ども手当 (令和○年度)
11		児童手当 (令和○年度)
12		確定拠出年金 (令和○年度)
13		会計関連文書 (令和○年度)

(別紙第2)

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	3の(1)の キ関係	債権管理簿	(地裁分) 債権管理簿 (家裁分) 債権管理簿	常用
2		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	(地裁分) 債権管理簿（消滅）（令和○年度） (家裁分) 債権管理簿（消滅）（令和○年度）	5年
3			(地裁分) 徴収簿（令和○年度） (家裁分) 徴収簿（令和○年度）	5年
4			(地裁分) 過誤納額整理簿（令和○年度） (家裁分) 過誤納額整理簿（令和○年度）	5年
5			(地裁分) 不納欠損整理簿（令和○年度） (家裁分) 不納欠損整理簿（令和○年度）	5年
6			(地裁分) 現金出納簿（収入金）（令和○年度） (家裁分) 現金出納簿（収入金）（令和○年度）	5年
7	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	(地裁分) 前渡資金整理簿（令和○年度） (家裁分) 前渡資金整理簿（令和○年度）	5年
8			(地裁分) 前渡資金交付整理簿（令和○年度） (地裁分) 前渡資金交付整理簿（令和○年度）	5年
9			(地裁分) 前渡資金現金出納簿（令和○年度） (家裁分) 前渡資金現金出納簿（令和○年度）	5年
10			(地裁分) 前渡資金科目別整理簿（令和○年度） (家裁分) 前渡資金科目別整理簿（令和○年度）	5年
11			(地裁分) 前渡資金小切手等振出簿（令和○年度） (家裁分) 前渡資金小切手等振出簿（令和○年度）	5年
12			(地裁分) 前渡資金小切手等送付簿（令和○年度） (家裁分) 前渡資金小切手等送付簿（令和○年度）	5年
13			(地裁分) 支出決定簿（令和○年度） (家裁分) 支出決定簿（令和○年度）	5年
14			(地裁分) 前金払整理簿（令和○年度） (家裁分) 前金払整理簿（令和○年度）	5年
15			(地裁分) 概算払整理簿（令和○年度） (家裁分) 概算払整理簿（令和○年度）	5年
16			(地裁分) 支出負担行為差引簿（令和○年度） (家裁分) 支出負担行為差引簿（令和○年度）	5年
17	3の(6)の ク関係	国有財産台帳、宿舍現況記録、宿舍・建物等情報データ、公務員宿舍現況表	国有財産台帳	常用
18			宿舍現況記録	常用
19			宿舍・建物等情報データ	常用
20			公務員宿舍現況表	常用
21		廃止された宿舍に関する宿舍現況記録	宿舍現況記録（廃止宿舍分）（令和○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
22	3の(7)のケ関係	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	(地裁分) 保管有価証券受払簿（令和○年度） (家裁分) 保管有価証券受払簿（令和○年度）	5年
23			(地裁分) 当座預金出納簿（令和○年度） (家裁分) 当座預金出納簿（令和○年度）	5年
24			(地裁分) 現金出納簿（令和○年度） (家裁分) 現金出納簿（令和○年度）	5年
25			(地裁分) 小切手振出簿（令和○年度） (家裁分) 小切手振出簿（令和○年度）	5年
26			(地裁分) 代理開始終止簿（令和○年度） (家裁分) 代理開始終止簿（令和○年度）	5年
27			(地裁分) 当座小切手等送付簿（令和○年度） (家裁分) 当座小切手等送付簿（令和○年度）	5年
28	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	(地裁分) 民事保管物原簿（令和○年度） (家裁分) 民事保管物原簿（令和○年度）	5年
29			(地裁分) 押収物送付票（令和○年度） (家裁分) 押収物送付票（令和○年度）	5年
30			(地裁分) 押収通貨整理簿（令和○年度） (家裁分) 押収通貨整理簿（令和○年度）	5年
31			(地裁分) 押収物処分簿（令和○年度） (家裁分) 押収物処分簿（令和○年度）	5年
32			(地裁分) 傍受の原記録原簿（令和○年度） (家裁分) 傍受の原記録原簿（令和○年度）	5年
33	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	常用
34			保全台帳	常用
35		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	常用
36			財形貯蓄等台帳	常用
37			確定拠出年金みなし台帳	常用
38		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（既済分）（令和○年度）	5年
39			財形貯蓄等台帳（既済分）（令和○年度）	5年
40			確定拠出年金みなし台帳（既済分）（令和○年度）	5年
41		物品管理簿、物品出納簿、物品供用簿	物品管理簿	常用
42			物品出納簿	常用
43			物品供用簿	常用
44		官用車の運行に係る業務日誌、安全運転管理者が備え付ける日誌、自動車運行表	自動車運行表（令和○年度）	1年
45		図書、雑誌及び官報の配布簿その他1から44までに該当しない会計帳簿	タクシーチケット原符（令和○年度）	3年
46			郵便切手受払簿（令和○年度）	3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
47			I C カード等利用簿（令和○年度）	3 年
48			料金後納郵便物差出票（令和○年度）	3 年
49			後納郵便物等取扱控（お客様用）（令和○年度）	3 年
50			書留・特定記録郵便物等受領証（令和○年度）	3 年
庶務帳簿				
51	4 の(1)関係	公印簿、公印の管理に関する帳簿、契印機の保管責任者について定めた文書	（地裁分）公印管理簿 （家裁分）公印管理簿	常用
52	4 の(3)のウ関係	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、職員の住居に関する届書つづり	特定個人情報ファイル台帳	常用
			（地裁分）個人番号申告者リスト （家裁分）個人番号申告者リスト	常用
53		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）	（地裁分）特定個人情報ファイル利用簿（令和○年度） （家裁分）特定個人情報ファイル利用簿（令和○年度）	3 年
			（地裁分）廃棄簿（個人番号関係事務）（令和○年度） （家裁分）廃棄簿（個人番号関係事務）（令和○年度）	3 年
			庁舎外送付簿（個人番号関係事務）（令和○年度）	3 年
			送付簿（個人番号関係事務）（令和○年度）	3 年