令和5年11月27日

								分類			
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	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間		
1 規則若し くは規程 の制定又 は改廃及	(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		別紙第1のとおり	別紙第1のとおり	10年		
びその経緯	(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	廃等					
			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							
2 通達の制定又は改廃及びそ	(1)	立案の検討その 他の重要な経緯	ア	立案基礎文書	基本方針、基本計画						
の経緯			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							
3 会計に関する事項			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 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			債権の発 生、成 で を を を を を の に を の に を の の に の で の の で の の の の の の の の の の の の	(家裁分) 督促関係文書(令	5年	
											(地裁分)債務免除・消滅・ みなし消滅及び不納欠損整理 決議書(令和○年度) (家裁分)債務免除・消滅・ みなし消滅及び不納欠損整理 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	(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)	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)(令和○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			債権、歳入 及び収入 (証拠書 類、計算 書)	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) (地裁分) 債権管理計算書	5年	
											(令和○年度) (家裁分)債権管理計算書 (令和○年度) (地裁分)収入金現金出納計
			,	THE A ROSS (For Some State For India	THE A ROOT of the State Top of Adda		THE A POST No. of the State of	算書(令和○年度) (家裁分)収入金現金出納計 算書(令和○年度)	·		
			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		

		Moreon for an analysis of			分類		
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	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
		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。)	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 領通通期書(前渡分)、表 表 表 、実 議 、現 、現 、現 、現 、現 、現 、 、現 、 、現 、 、現 、		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
			表			(地裁分) 現金払込仕訳書 (令和○年度) (家教分) 現金払込仕訳書	3年
						(令和○年度) (地裁分) 債権現在額通知書 外級(令和○年度) (家裁分) 債権現在額通知書 外級(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○	3年
						年度) (地裁分) 徵収済額報告書 (令和○年度) (家裁分) 徵収済額報告書 (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) 公務員宿舎使用料 債権金額等異動通知書(令和 ○年度) (家裁分) 公務員宿舎使用料 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
		キ会計帳簿	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
	(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)	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

		Morton by a - N. C. al. L. du.				分類	
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	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
		工 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
		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			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)	5年
						経理計画(令和〇年度) -	5年
		力 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	(令和○年度) (家裁分) 国庫金振替書原符	5年
					済通知書	(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
		丰 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		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。)	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		支出	(地裁分)支出(令和○年度) (家裁分)支出(令和○年度)	3年
			書)、支出額報告書、国 庫金振込請求書控え、一 括調達協議書			(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
			前渡資金業務支援ツール データ (個別前渡資金情報)			(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	文書その他契約に至る過	書、入札経過調書、契約		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)(令和〇年 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

		サツルグフヨ 沙ケルカカの				分類	
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	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
		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		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
			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、 付通知書 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	計算書		物品(計算書)	物品(計算書)(令和〇年 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			び現在額報	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(令和〇 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(令和○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
	(4) 役務に関する業務	文書その他契約に至る過	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、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)(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	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)(令和○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) (令和○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)(令和〇年 度)	5年
	(5) 営繕に関する業務	係る決裁文書その他契約	書、入札経過調書、契約		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	一時的通達		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	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)(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	価格改定評価調書		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	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)(令和 ○年度)	5年

					分類	/n +
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	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
	ウ 国有財産の報告及び決算 に関する文書	「滅失又はき損報告書、庁 舎等使用現況及び見込報 告書、国有財産増減有財産 現在額報告書、国有財産 無償貸付状況報告書、 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		国有財産 (報告)	国有財産(報告)(令和○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、国有財産受援決議書、 財産分帳談議書、用 途廃止決議書、用 途廃止決議書、照 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)(令和 ○年度)	5年
	に係る決裁文書その他許	企画提案募集要領案、企 「画提案書、選定経緯、協 F 議・調整経緯、国有財産 使用許可申請書、国有財 使用許可申請書、財産 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 〇年度)	使用が各日本 が終日特後 の は で に 定 年 り 後 り り り り り り り り り り り り り り り り り
	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。)	省庁別宿舎口座別調書、 国定資産通知書、住宅別 情に関する報告書、係る 信舎の被貸与者に身赴任等の通報表、 任等の通報表に算身 長当に係る認定等状況報 告書、国家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 有価証券に る業務	す 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 「八通知書、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)	(家裁分) 保管金提出書(令和○年度)	終了する
		ス保管金払渡証拠書類、政 型 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)	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)	5年
					(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
	ウ 保管金領収証書、小切手 原符	E 保管金領収証書、小切手 原符		保管金領収 証書、小切 手原符		5年
	/P 悠 A T - V /P 悠 士 /T - > - Y	一味的逐步		伊	○年度) (家裁分)小切手原符(令和 ○年度)	<i>E I</i> 5÷
	エ 保管金及び保管有価証券 に関する連絡文書	· 一一时的通達		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

		業数に核る司法行政立事の				分類	<i>t</i> → <i>t</i> →
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	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
		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	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		保管替通知 書、寄託金	管金保管替通知書(令和〇年 度) (家裁分)振替済通知書、保 管金保管替通知書(令和〇年	5年
			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、公 会 会 保管 会 経 会 会 会 会 会 会 会 会 会 会 の を 通 知 車 庫 の の で 国 車 の の の の の の の の の の の の の の の の の の		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	(令和○年度) (家裁分) 保管金受払日計表 (令和○年度) (地裁分) 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	入金連絡書 受入手続添		保管金、保	(家裁分) 当座預金受払日計表(令和○年度) (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) (令和○年度) (地裁分) 保管金(その他)	3年
			付書、電子納付利用者登		管有価証券		3年
			保管金事務処理システム データ (個別保管金情 報)			(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) (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)	3年常月
		ケ会計帳簿	別紙第2のとおり		会計帳簿	報)別紙第2のとおり	別紙第のとお
	(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)(令和〇年度)	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。)			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
		工会計帳簿	別紙第2のとおり		会計帳簿	別紙第2のとおり	別紙第のとお
	(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			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

-t	No est	業務に係る司法行政文書の			1	分類 T	<i>I</i> □ ≠
事項	業務の区分	業務に係る可伝行政义者の 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
		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(令和〇年度)	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 £
						会計監査報告書(令和○年 度)	5 [£]
		キ 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)	月例檢查報告書(令和〇年 度)	3 4
		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 4
	(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			予算執行職員等の任免に関す る綴(令和○年度)	5 [£]
		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(令和〇年 度)	3 4
	(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(令和○年度)	3 4
		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) 適格請求書に関 する業務	る文書	契約書写し、国有財産使 用許可書写し、通知書写 し、領収済通知(報告) 書、領収済通知一覧表兼収納額 収納予定一覧表兼収納額 整理決議書、適格請求書 写し		適格請求書	○年度) (家裁分)適格請求書(令和 ○年度)	交たす期日かをたる後の課の翌2過に定年
	(13) 会計に関する業務 ((1)から(11)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	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(各種請求書・届出 書)(令和○年度)	5 [£]
			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 4
			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)	異職約に定ち
			一時的通達		連絡文書	児童手当(事務連絡)(令和 〇年度)	5年 5 ^在
						財形貯蓄(事務連絡)(令和 ○年度)	5年

									分類	
	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	大分類	中分類	名称 (小分類)	保存 期間
									確定拠出年金(事務連絡) (令和○年度)	5年
									連絡文書(令和〇年度)	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(令和〇年度)	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(令和〇年度)	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
						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(令和〇年度)	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)(令和〇年 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	書、取扱区域の指定書、		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	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(令和〇年度)
8	保管物	保管物(令和○年度)
9		財形貯蓄(令和○年度)
10		子ども手当(令和○年度)
11	会計関連文書	児童手当(令和〇年度)
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	(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		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	(地裁分) 徴収簿(令和○年度) (家裁分) 徴収簿(令和○年度)	5年
4		終止簿	(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	(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		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	(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		簿、前渡資金出納簿、前渡 資金整理簿、前渡資金科目 即數理簿	(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		別整理簿、債権管理簿	(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、宿舎現況記録、宿舎・建物等情報デー	国有財産台帳	常用
18		夕、公務員宿舎現況表	宿舎現況記録	常用
19			宿舎・建物等情報データ	常用
20			公務員宿舎現況表	常用
21		廃止された宿舎に関する宿 舎現況記録	宿舎現況記録(廃止宿舎分)(令和〇年度)	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	類型 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	(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		簿、現金出納簿、小切手振 出簿、代理開始終止簿	(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	(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		原簿	(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	児童手当受給者台帳(既済分)(令和〇年度)	5年
39		し台帳(既済分)	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(令和〇年度)	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		公コ しな、公口 灰得	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			IC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	特定個人情報ファイル台帳	常用
02		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	(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
		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	(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
53		(個人番号関係事務)	(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)(令和〇年度)	3年