

経理局主計課標準文書保存期間基準

平成27年3月5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 (分類記号)	名称 (小分類)		
行政機関との申合せ								
1 行政機関等との申合せ及びその経緯	行政機関等との申合せに関する立案の検討及び行政機関等への協議その他の重要な経緯	<p>ア 立案基礎文書</p> <p>イ 申合せに係る案の検討に関する調査研究文書</p> <p>ウ 申合せに係る案の検討に関する行政機関等との協議文書</p> <p>エ 行政機関等との会議に検討のための資料として提出された文書及び当該会議の議事が記録された文書その他申合せに至る過程が記録された文書</p> <p>オ 申合せの内容が記録された文書</p>	<p>基本方針、基本計画</p> <p>(ア) 外国、行政機関又は民間企業の状況調査 (イ) 関係団体又は関係者からの意見聴取</p> <p>(ア) 行政機関等への協議案 (イ) 行政機関等からの質問及び意見 (ウ) 行政機関等からの質問及び意見に対する回答</p> <p>(ア) 開催経緯 (イ) 議事概要、議事録 (ウ) 配布資料</p> <p>申合せ</p>	行政機関等との申合せ	申合せ	申合せ	行政機関等との申合せ（平成〇〇年度）	10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 (分類記号)	名称 (小分類)		
その他の事項								
2 予算及び決算に関する事項	(1)歳入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類の作製その他の予算に関する重要な経緯	ア 岁入、歳出、継続費、繰越明許費及び国庫債務負担行為の見積りに関する書類並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	(ア)概算要求書、歳入予算概算見積書 (イ)概算要求の方針、内部調整	予算		予算要求	概算要求書（平成〇〇年度） 予算関係会議資料等（平成〇〇年度）	10年
		イ 財政法（昭和22年法律第34号）第20条第2項の予定経費要求書等並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	(ア)予算決算及び会計令第12条の規定に基づく予定経費要求書等の各目明細書 (イ)予定経費要求書、繰越明許費要求書、国庫債務負担行為要求書				各目明細書（平成〇〇年度予算） 各目明細書（平成〇〇年度補正予算）	10年
		ウ ア及びイに掲げるもののほか、予算の成立に至る過程が記録された文書	執行状況調査				予定経費要求書等（平成〇〇年度予算） 予定経費補正要求書等（平成〇〇年度補正予算） 執行状況調査（平成〇〇年度）	10年
		エ 岁入歳出予算、継続費及び国庫債務負担行為の配賦に関する文書	予算の配賦通知				予算の配賦通知（平成〇〇年度予算） 予算の配賦通知（平成〇〇年度補正予算）	10年
		オ その他	(ア)概算要求書（説明資料） (イ)予算参考書 (ウ)予算要求資料等				平成〇〇年度概算要求書（説明資料） 平成〇〇年度予算参考書	10年
							予算要求資料等（平成〇〇年度予算） 予算要求資料等（平成〇〇年度補正予算）	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 (分類記号)	名称 (小分類)		
			(エ) 予算の移用及び流用 (オ) 岁入予算の科目設置		予算実行 歳入予算	平成〇〇年度移用等 歳入予算の科目設置（平成〇〇年度）	5年	
			(2) 岁入及び歳出の決算に関する報告書並びに国の債務に関する計算書の作製その他の決算に関する重要な経緯	歳入及び歳出の決算に関する報告書並びにその作製の基礎となった意思決定及び当該意思決定に至る過程が記録された文書	歳入及び歳出の決算に関する報告書、国の債務に関する計算書、継続費決算報告書、歳入簿、歳出簿、徴収簿、支出決定簿、支出簿	決算	決算 決算関係（平成〇〇年度）（平成〇〇年度分） その他（決算）（平成〇〇年度）（平成〇〇年度分） 徴収総報告書（平成〇〇年度）（平成〇〇年度分） 支出総報告書（平成〇〇年度）（平成〇〇年度分） 省庁別財務書類（平成〇〇年度）（平成〇〇年度分） 予算の使用状況調べ（平成〇〇年度）（平成〇〇年度分）	5年
			(3) 岁入に関する業務	歳入に関する文書	収入予定総表	予算 歳入予算	収入予定総表（平成〇〇年度）	5年
			(4) 予算の示達に関する業務	予算示達に関する文書	(ア) 一時的通達（年初文書、特増事務連絡等） (イ) (主計課における)予算増額案（決裁文書）、(下級裁判所からの)予算上申（受理文書。一括調達による予算の付け替えを含む。）、(最高裁内各局課からの)示達依頼（受理文書） (ウ) 支払計画表、支払計画予定総表	予算実行	通知・事務連絡等（平成〇〇年度） 予算増額案（平成〇〇年度） 予算増額案（平成〇〇年度当初分）（平成〇〇年度） 予算増額案（平成〇〇年度出納整理期間分）（平成〇〇年度） 支払計画（平成〇〇年度）	5年
			(5) 予算の繰越に関する業務	予算の繰越に関する文書	繰越計算書、繰越額確定計算書、繰越済通知書、箇所別調書及び理由書		予算の繰越し（平成〇〇年度）	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 (分類記号)	名称 (小分類)		
	(6)会計法27条による支出の承認に関する業務	会計法27条による支出の承認に関する文書	(下級裁判所からの)承認申請、(経理局における)承認通知	会計帳簿	支払計画差引簿	会計法27条による支出(平成〇〇年度)	5年	
						会計帳簿	支払計画差引簿(平成〇〇年度)	5年
3	通達の制定又は改廃及びその経緯	立案の検討その他の重要な経緯	修習資金貸与要綱	修習資金貸与要綱	通達	制定・改廃	通達の制定・改廃(平成〇〇年度)	10年
4	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、歳入及び収入金	債権発生通知書(平成〇〇年度)	5年
			イ 債権、歳入及び収入に関する連絡文書	一時的通達		督促等(平成〇〇年度)	督促等(平成〇〇年度)	5年
			ウ 歳入に関する証拠書類又はその副本並びに債権、歳入及び収入に関する計算書の副本	証拠書類又はその副本並びに計算書、通知書及び報告書の副本		収入金(平成〇〇年度) 歳入徴収額計算書(平成〇〇年度) 債権消滅整理決議書(平成〇〇年度) 債権管理計算書(平成〇〇年度実績報告)(平成〇〇年度)	歳入徴収額計算書(平成〇〇年度) 債権消滅整理決議書(平成〇〇年度) 債権管理計算書(平成〇〇年度実績報告)(平成〇〇年度)	5年
			エ 債権、歳入及び収入に関する文書(アからウまでに該当するものを除く。)	歳入徴収済額報告書及び歳入決算純計額報告書の副本、債権現在額通知書、歳入実績に関する調査表、報告書		徴収済額報告書(平成〇〇年度) 債権現在額通知書(平成〇〇年度) 債権管理計算書(平成〇〇年度)	徴収済額報告書(平成〇〇年度) 債権現在額通知書(平成〇〇年度) 債権管理計算書(平成〇〇年度)	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	中分類 (分類記号)	名称 (小分類)	
	(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	証拠書類、物品等検査調査書、計算書、通知書及び報告書の副本		支出	前渡資金出納計算書（平成〇〇年度） 証拠書類（平成〇〇年度） 支出計算書（平成〇〇年度） 前渡資金出納計算書司法研修所分（平成〇〇年度） 前渡資金出納計算書総合研修所分（平成〇〇年度） 債務負担額計算書（平成〇〇年度実績報告）（平成〇〇年度）	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			小切手原符（平成〇〇年度）	5年
		ウ 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			振替書原符（平成〇〇年度）	5年
		エ 支出に関する文書（アからウまでに該当するものを除く。）	(ア) 日銀月計突合表、国庫金振込請求書及び明細書（控）、諸報告書（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 (イ) 支出官科目更正事務、支出官精算入力確認票 (ウ) 付属書類			特別急行料金等の支給に関する報告（平成〇〇年度） 歳出決算純計額報告書（平成〇〇年度実績報告）（平成〇〇年度） 外国送金見込額調べ（平成〇〇年度） 支出官科目更正事務（平成〇〇年度） 支出官精算入力確認票（平成〇〇年度） 付属書類（平成〇〇年度）	3年
	(3) 物品に関する業務	物品に関する文書	物品等請求書、物品修理請求書、物品返還書、物品受領書、数量調査等、物品管理官あての文書全て		物品	物品等請求書（平成〇〇年度）	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 (分類記号)	名称 (小分類)	
	(4) 役務に関する業務	役務に関する文書	契約締結依頼等		役務	契約締結依頼（平成〇〇年度）	5年
	(5) 保管金に関する業務	保管金に関する文書	保管金に関する小切手原符、保管替通知書、保管金提出書、保管金払込書、当座預金小切手送付簿、払渡決戦書、出納計算書、証拠書類の副本		保管金	小切手原符（平成〇〇年度） 保管金払込書（平成〇〇年度） 当座小切手送付簿（平成〇〇年度） 歳入歳出外現金出納計算書及び証拠書類（平成〇〇年度） 保管金その他（平成〇〇年度）	5年
	(6) 修習資金貸与に関する業務	修習資金貸与に関する文書	(ア) 貸与決定書、貸与決定通知書、貸与しない旨の決定通知書、修習資金の額の変更決定書、修習資金の額を変更しない旨の通知書、貸与総額通知書、修習資金の交付日の定め、書式等の定め (イ) 修習資金貸与金		修習資金貸与金	貸与決定書等（平成〇〇年度） 修習資金に関する定め（平成〇〇年度）	5年
	(7) 会計に関する業務 ((1)から(6)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	(ア) 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（アダムス年度更新作業に関する文書）、取引関係通知書 (イ) 県（市）民経済計算推計に係る資料収集等への協力依頼		その他	取引関係通知書（平成〇〇年度） アダムス年度更新作業に関する文書（平成〇〇年度） アダムス操作説明会（平成〇〇年度） 県（市）民経済計算推計に係る資料収集等への協力依頼（平成〇〇年度）	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 (分類記号)	名称 (小分類)	
			イ 会計帳簿	小分類のとおり		会計帳簿 徴収簿（平成〇〇年度） 債権管理簿（平成〇〇年度） 債権管理簿（修習資金貸与関係）（平成〇〇年度） 不納欠損整理簿（平成〇〇年度） 過誤納額整理簿（平成〇〇年度） 収入金現金出納簿（平成〇〇年度） 支出負担行為差引簿総括（平成〇〇年度） 前渡資金現金出納簿（平成〇〇年度） 概算払整理簿（平成〇〇年度） 前渡資金整理簿（平成〇〇年度） 前渡資金日計表兼小切手振出簿（平成〇〇年度） 保管金現金出納簿（平成〇〇年度） 保管金日計表兼小切手振出簿（平成〇〇年度） 保管金当座預金出納簿（平成〇〇年度） 保管金当座預金日計表兼当座預金小切手振出簿（平成〇〇年度） 物品等使用簿（平成〇〇年度）	5年
				バスモ使用簿、タクシーチケット使用簿、郵便切手使用簿等物品管理に関する帳簿の全て			

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 (分類記号)	中分類	名称 (小分類)	
5 文書の管理等に関する事項	文書の管理等	ア システム等管理簿その他他の業務に常時利用するものとして継続的に保存すべき帳簿	システム等管理簿	庶務(事務)	文書の管理等	システム等管理簿	常用
			司法行政文書の保存期間等を定めた文書			標準文書保存期間基準(経理局主計課)(平成〇〇年度)	
6 庶務に関する事項	情報セキュリティに関する業務	情報セキュリティに関する届出、許可等に関する文書	許可申請書、許可簿、届出書		情報の取扱い等	許可申請書、許可簿、届出書(平成〇〇年度)	1年

(注)

- 1 「事項」は、司法行政文書を作成すべき事項を、業務ごとに記載する。
- 2 「業務の区分」は、事項に係る業務をその段階ごとに区分して記載する。
- 3 「業務に係る司法行政文書の類型」は、2により区分された業務に係る司法行政文書を類型化して記載する。
- 4 「司法行政文書の具体例」は、2により区分された業務において、法令により作成が義務付けられている司法行政文書、慣行により作成されている司法行政文書等を記載する。