

【機密性 2】

(訟い-01)

令和2年12月10日

民事訟廷管理官 殿
刑事訟廷管理官 殿
主任書記官 殿

大阪高等裁判所民事首席書記官 竹口智之
大阪高等裁判所刑事首席書記官 栗山和昭

事件関係の帳簿諸票の使用方法等に関する事務の取扱いについて（通知）

標記の事務の取扱いについて下記のとおり定めましたので、これによってください。

記

第1 使用方法

1 法廷等の秩序維持に関する法律違反事件の事件簿及び裁判官分限事件簿
法廷等の秩序維持に関する法律違反事件の事件簿は、刑事訟廷事務室に、裁判官分限事件簿は、民事訟廷事務室にそれぞれ備え置く。

2 事件関係送付簿

書類の種類等事項ごとに区分し、又は別冊とすることができる。

3 帳簿諸票備付経過簿

(1) 登載方法

事件関係の帳簿については、毎司法年度の当初に、事件関係の諸票（以下、帳簿諸票を「帳票」という。）については、保存のため引継ぎを受けたときに、帳簿、諸票及び自序帳票に区分して、整理番号の順に登載する。

(2) 他の区分方法

【機密性 2】

部及び係ごとに区分し整理番号の順に登載することもできる。

4 過料徴収金原簿

過料徴収金原簿は、民事訟廷事務室庶務係で保管する。刑事訟廷事務室において記載を終えた過料徴収金原簿は、民事訟廷事務室記録係に引き継ぐ。

5 事件記録出納簿

用途により別冊とすることができます。

6 事件関係帳簿の合てつ

登載事項の少ない事件関係の帳簿については、数年度分を合てつし、又は同一年度の数種の帳簿を合てつすることができる。ただし、数年度分を合てつするときは、5年分以内とし、数種の帳簿を合てつするときは、保存期間の異なる帳簿を合てつすることができない。

第2 記載事項

1 事件簿

「ちょう用印紙」欄がない事件簿の「備考」欄には、手数料として収入印紙がはり付けられ又は添付されている場合に、その額を記載する。

2 帳簿諸票備付経過簿

(1) 整理番号

毎司法年度とも同一名称の帳票は、同じ整理番号を付することとし、各帳票の整理番号は、別表第1及び第2の「整理番号」欄に記載のとおりとする。

同一名称の帳票が複数あるときは、整理番号の下に備え付けた部又は係の名称の略称を記載し、同じ部又は係に複数あるときは、更に枝番を付する。

(2) 「備考」欄

事件関係の帳簿を合てつしたときは、基となる帳簿についての「備考」欄に他の帳簿を合てつした旨を記載し、他の帳簿についての「備考」欄には基となる帳簿に合てつした旨を記載する。

第3 特別保存

【機密性 2】

帳票を特別保存に付する必要があるときは、その事由を首席書記官に報告し、その承認を受ける。

帳票を特別保存に付したときは、帳簿諸票備付経過簿の「備考」欄に「特別保存」と朱書した上、その事由及び特別保存の終期を記入する。その後、特別保存の期間が延長又は短縮されたときは、その事由及び新しい終期を記載する。

付 記

- 1 この通知は、令和2年12月14日から実施する。
- 2 平成29年12月14日付け民事、刑事首席書記官通知「事件関係の帳簿諸票の使用方法等に関する事務の取扱いについて」は、令和2年12月13日限り、廃止する。
- 3 この通知の実施の際、現に備え付けられ、又は保存されている帳簿諸票の保存期間は、なお従前の例による。

(別表第1)

事件関係備付け帳簿諸票一覧表(令和2年12月14日)

大阪高等裁判所民事部

(帳簿の部)

整理番号	帳簿の名称及び符号	保期	存間	備付場所	根拠通達等
1	裁判官分限事件簿(分)	10年		事件係	H4. 8. 21総三第27号事務総長通達「事件関係の帳簿諸票の備付け等について」(以下「帳簿諸票通達」という。)
整理番号	帳簿の名称	保期	存間	備付場所	根拠通達等
2	事件記録等授受簿	5年		事件係	H5. 3. 30総三第13号総務局長通達「コンピュータを利用した事務処理の運用について」
3	事件関係送付簿	5年		事件係 記録係 各部	帳簿諸票通達
4	帳簿諸票備付経過簿	※1		記録係	
5	裁判原本等保存簿	※2		記録係	帳簿諸票通達 H4. 2. 7総三第8号事務総長通達「事件記録等保存規程の運用について」
6	事件記録出納簿	5年		記録係 各部	帳簿諸票通達 H7. 3. 24総三第14号総務局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」
7	証人等の旅費等概算払整理簿	5年		庶務係	帳簿諸票通達 H7. 3. 30総三第28号総務局長、経理局長通達「過納手数料等の還付金の支払及び旅費、鑑定費用等の概算払等の取扱いについて」
8	予納郵便切手保存簿	1年		管理官	H7. 3. 24総三第18号事務総長通達「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について」
9	予納登記印紙保存簿	1年		管理官	H23.3.28家一第1376号事務総長通達「予納収入印紙及び予納登記印紙の取扱いについて」
10	予納収入印紙保存簿				
11	家事事件調査経過簿	3年		家庭裁判所調査官	H16. 3. 31家三第84号家庭局長通達「家庭裁判所調査官の調査事務に関する帳簿の備付け等について」
12	人事訴訟事件調査経過簿				
13	子の返還申立事件調査経過簿				
14 ※3	私製書留郵便物受領証(特別送達用)	5年		各部	H12. 6. 2総三第66号総務局長通知「私製書留郵便物受領証の使用承認について」
15	認証等用特殊用紙授受簿	3年		管理官	H22. 5. 25総三第78号総務局長通達「認証等用特殊用紙に関する事務の取扱いについて」

(諸票の部)

整理番号	諸 票 の 名 称	保 期	存 間	備付場所	根 抱 通 達 等
101	特別保存記録等保存票	※4		記録係	帳簿諸票通達 H4. 2. 7総三第8号事務総長通達「事件記録等保存規程の運用について」
102	過料徴収金原簿	5年		庶務係	帳簿諸票通達 H29. 6. 29民三第324号事務総長通達「法廷等の秩序維持に関する法律等に基づく過料の徴収について」
103	民事保管物受領書	5年		各部	
104	仮出民事保管物送付票	3年		各部	
105	民事事件記録等閲覧・謄写票(原符)	5年		記録係 各 部	H9. 8. 20総三第97号総務局長通達「事件記録等の閲覧等に関する事務の取扱いについて」
106	予納郵便切手受領書	5年		各 部	H7. 3. 24総三第18号事務総長通達「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について」
107	予納収入印紙等受領書	5年			H23.3.28家一第1376号事務総長通達「予納収入印紙及び予納登記印紙の取扱いについて」
108	書留郵便物受領証	3年			S34. 6. 3訟一第220号訟廷部長、経理局長通知「刑事事件における書留郵便に付する送達の書留郵便物受領証の取扱いについて」
109	雑	3年		各部, 係	
110	廃棄目録	3年 ※5		記録係	帳簿諸票通達

※1 登載されたすべての帳簿諸票を廃棄するまでの間

※2 登載されたすべての編冊を廃棄し、特別保存に付し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間

※3 事件関係送付簿の性質を有するものであるから帳簿として扱い、保存期間を5年とする(執務資料第62号P200(記載例13))

※4 特別保存に付した当該事件記録等を廃棄し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間

※5 帳簿諸票通達別表第9の「その他の帳簿諸票」に当たるので、3年保存する(執務資料第64号P99)

(自庁帳簿及び諸票)

整理番号	帳 簿 等 の 名 称	保 期	存 間	備付場所	根 抱 通 達 等
201	国庫立替金請求及び負担額通知簿	3年		各部	H15. 7. 31大阪高裁民事首席書記官通知「事件関係の自庁帳簿諸票の備付け等について」
202	謄写記録送付簿	5年		記録係	

(別表第2)

事件関係備付け帳簿諸票一覧表(令和2年12月14日)

大阪高等裁判所刑事部

(帳簿の部)

整 理 番 号	帳 簿 の 名 称 及 び 符 号	保 存 期 間	備 付 場 所	根 抱 通 達 等
1	刑事再審請求事件簿 (お)	120年		H4. 8. 21総三第27号事務総長通達「事件関係の帳簿諸票の備付け等について」(以下、「帳簿諸票通達」という。)
2	刑事雑事件簿(刑事和解事件簿) (て)	30年		
3	刑事抗告事件簿 (く)			
4	決定に対する異議申立て事件簿 (け)	20年		
5	医療觀察抗告事件簿 (医ほ)			
6	少年保護抗告受理申立て事件簿 (ら)			
7	刑事補償請求事件簿 (ま)			
8	訴訟費用免除申立て事件簿 (ふ)			
9	費用補償請求事件簿 (や)			
10	刑事雑事件簿 (て)			
11	没収取消請求事件簿 (収に)			
12	没収取消控訴事件簿 (収ほ)			
13	刑事雑事件簿(令状請求事件簿) (て)			
14	法廷等秩序維持違反事件簿 (秩に)			
15	法廷等秩序維持違反抗告事件簿 (秩ほ)			
16	法廷等秩序維持違反異議申立事件簿 (秩へ)			
17	刑事雑事件簿(刑事和解雑事件簿) (て)	3年		
18	保護觀察整理簿	5年		
19	帳簿諸票備付経過簿	※1	記録係	
20	上訴申立書等記録簿		事件係	
21	事件関係送付簿	5年	事件係 記録係 各 部	
22	裁判原本等保存簿	※2	記録係	帳簿諸票通達 H4. 2. 7総三第8号事務総長通達「事件記録等保存規程の運用について」

整 理 番 号	帳 簿 の 名 称 及 び 符 号	保 存 期 間	備 付 場 所	根 抱 通 達 等
23	証人等の旅費等概算払整理簿	5年	庶務係	帳簿諸票通達 H7. 3. 30総三第28号総務局長、経理局長通達「過納手数料等の還付金の支払及び旅費、鑑定費用等の概算払等の取扱いについて」
24	費用徴収金処分簿			帳簿諸票通達 H17. 7. 14刑二第000313号事務総長通達「心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律に基づく費用の徴収について」
25	事件記録出納簿	5年	事件係 記録係 各 部	帳簿諸票通達 H7. 3. 24総三第14号総務局長通達「事件記録の保管及び送付に関する事務の取扱いについて」
26	押収物整理簿	10年	事件係	H7. 4. 28総三第24号事務総長通達「押収物等取扱規程の運用について」
27	仮出簿	3年	事件係 各 部	
28	仮出押収物送付簿			
29	事件記録等授受簿	5年	事件係	
30	刑事雑記録等保存簿	3年	記録係	H4. 9. 4総三第36号総務局長通達「刑事事件記録等の事件終結後の送付及び保存に関する事務の取扱いについて」
31	私製書留郵便物受領証(特別送達用)	5年	各部	H12. 6. 2総三第66号総務局長通知「私製書留郵便物受領証の使用承認について」
32	予納郵便切手保存簿	1年	管理官	H7. 3. 24総三第18号事務総長通達「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について」
33	民事保管物受払簿	10年	各部	H4. 9. 2総三第31号事務総長通達「裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程の運用について」

※1 登載されたすべての帳簿諸票を廃棄するまでの間

※2 登載されたすべての編冊を廃棄し、特別保存に付し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間

(諸票の部)

整理番号	諸 票 の 名 称	保 存 期 間	備 付 場 所	根 抱 通 達 等
101	勾留票	3年	各 部	帳簿諸票通達
102	押収物保管票(庁外押収物保管票を含む。)	10年		H7. 4. 28総三第24号事務総長通達「押収物等取扱規程の運用について」
103	保管票			
104	仮出票	3年		
105	押収物受領書			
106	押収物鑑定結果通知書			
107	受領書(還付)(写しを含む。)	5年		
108	受領書(仮還付)(写しを含む。)		事件係	
109	押収物送付書(甲)	3年		
110	廃棄処分書(写しを含む。)			
111	換価処分書(写しを含む。)	5年		
112	雑	3年		
113	雑(刑執行指揮通知書)	3年	各 部	H4. 9. 2総三第31号事務総長通達「裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程の運用について」
114	刑事事件記録等閲覧・謄写票(原符)	5年	記録係	H9. 8. 20総三第97号総務局長通達「事件記録等の閲覧等に関する事務の取扱いについて」
115	特別保存記録等保存票	※4	記録係	帳簿諸票通達 平4.2.7総三第8号事務総長依命通達「事件記録等保存規程の運用について」
116	予納郵便切手受領書	5年	各 部	H7. 3. 24総三第18号事務総長依命通達「予納郵便切手の取扱いに関する規程の運用について」
117	費用徴収金原簿	5年	庶務係	帳簿諸票通達 H17. 7. 12総三第000217号事務総長通達「帳簿諸票通達」の一部改正について H17. 7. 14刑二第000313号事務総長通達「心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律に基づく費用の徴収について」
118	民事保管物受領書	5年	各 部	H4. 9. 2総三第31号事務総長通達「裁判所の事件に関する保管金等の取扱いに関する規程の運用について」
119	書留郵便物受領証	3年	事件係 記録係 各 部	S34. 6. 3訟一第220号訟廷部長、經理局長通知「刑事事件における書留郵便に付する送達の書留郵便物受領証の取扱について」
120	廃棄目録	3年 ※5	記録係	帳簿諸票通達

※4 特別保存に付した当該事件記録等を廃棄し、又は独立行政法人国立公文書館に送付するまでの間

※5 帳簿諸票通達別表第9の「その他の帳簿諸票」に当たるので、3年保存する(執務資料第64号P99)

(自序帳簿)

整理番号	帳簿等の名称	保存期間	備付場所	根拠通達等
201	事件記録授受簿	5年	記録係	H29.12.14大阪高裁刑事首席書記官通知「事件関係の自序帳簿諸票の備付け等について」