

標準文書保存期間基準（保存期間表）（少年部）

令和元年12月6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)	
					(分類記号)			
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	基本方針，基本計画，最高裁判所規則，最高裁判所規程	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	別表第1のとおり	別表第1のとおり	別表第1のとおり	10年
	(2) 制定又は改廃	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					
	(3) 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					
	(4) 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，若しくは改廃された最高裁判所規則若しくは最高裁判所規程又はその解釈若しくは運用のための文書	最高裁判所規則，最高裁判所規程，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	基本方針，基本計画	通達案				
		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 訟務に関する事項	(1) 訟務一般に関する業務	事件の受付及び分配，開廷場所の指定，法廷警備その他の訟務一般に関する連絡文書	一時的通達	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（令和〇〇年度）	5年
	(2) 行政事件に関する業務	行政事件に関する連絡文書	一時的通達		訟ろー05	行政事件	行政事件（令和〇〇年度）	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)	
	(3) 刑事に関する業務	刑事実体法及び刑事訴訟、刑事補償、恩赦、刑事施設その他の刑事並びに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よる審判等に関する連絡文書	一時的通達	訟ろ-06	刑事	刑事（令和〇〇年度）	5年
	(4) 少年に関する業務	少年審判その他の少年に関する連絡文書	一時的通達	訟ろ-08	少年	少年（令和〇〇年度）	5年
	(5) 弁護士及び弁護士会に関する業務	弁護士及び弁護士会に関する連絡文書	一時的通達	訟ろ-09	弁護士	弁護士（令和〇〇年度）	5年
	(6) 事件報告に関する業務	裁判、審判及び調停の事件報告に関する連絡文書	一時的通達、報告文書	訟ろ-10	事件報告	事件報告（令和〇〇年度）	5年
	(7) 事件記録の保存に関する業務	事件記録の保存に関する連絡文書	一時的通達	訟ろ-12	記録保存	記録保存（令和〇〇年度）	5年
	(8) 訟廷事務等に関する業務（(1)から(7)までに該当するものを除く。）	ア 最高裁からの連絡文書、事件記録の廃棄、検査等に関する文書 訟廷事務に関する業務についての一時的文書	連絡文書、一時的通達、通知文書、送付書	訟ろ-15-A	連絡文書	連絡文書（令和〇〇年度）	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		名称 (小分類)		
					(分類記号)				
		イ 最高裁からの裁判書の送付、事件関係の案内書の配布に関する文書、事件処理システムに関する文書 訟廷事務に関する業務についての一時的文書、国際司法共助（嘱託・受託）に関する文書、裁判員関係、官公署等からの照会（行政共助）に関する文書 国を当事者とする訴訟に関し提訴予告通知が送付された場合の提訴予告通知に関する文書	最高裁の判決書、行政共助、捜査関係事項照会、外国司法送達共助、調査嘱託依頼書、照会書、調査票、嘱託書、回答書、事務連絡		訟ろー15-B	判決書等写し、調査回答書	雑（令和〇〇年度） 判決書等写し、調査回答書等（令和〇〇年度） 調査票及び資料（令和〇〇年度）	1年	
4	会計に関する事項	(1) 支出に関する文書	支出に関する証拠書類及び計算書等の副本	証拠書類、計算書、通知書及び報告書の副本	会計（事務）	会ろー02	支出（証拠書類、計算書副本）	支出証拠書類（令和〇〇年度）	5年
		(2) 物品に関する業務	会計帳簿	別表第2のとおり			会計帳簿	別表第2のとおり	
		(3) 役務に関する業務	役務の契約に関する文書	契約書、附属書類、録音反訳方式利用事件一覧、完成通知		会ろー03	役務（契約書）	役務（契約書）（令和〇〇年度）	5年
		(4) 検査及び監査に関する業務	検査及び監査に関する文書	検査及び監査に関する文書		会ろー08	検査、監査	検査、監査（令和〇〇年度）	3年
5	裁判統計に関する事項	(1) 裁判統計の運用に関する業務	裁判統計に関する連絡文書	一時的通達	統計（事務）	統ろー01	連絡文書	裁判統計連絡文書（令和〇〇年度）	5年
		(2) 統計の作成に関する業務	裁判統計作成上の基礎となる文書	資料文書		統ろー06	資料	裁判統計資料（令和〇〇年度）	3年
		(3) 裁判統計に関する業務（(1)から(2)までに該当するものを除く。）	裁判統計に関する業務についての一時的文書	一時的通達、統計システム関係事務連絡		統ろー08	裁判統計雑	裁判統計雑（令和〇〇年度）	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 庶務に関する事項	(1) 公印の管理に関する業務	ア 公印の管理に関する連絡文書	一時的通達	庶務(事務)	庶ろ-01	連絡文書	公印(令和〇〇年度)	5年	
		イ 公印に関する届書及び報告書	届書, 報告書			届書, 報告書	公印の届書, 報告書(令和〇〇年度)	5年	
		ウ 庶務帳簿	別表第2のとおり			庶務帳簿	別表第2のとおり		
	(2) 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		庶ろ-03		会同, 会議	会同, 会議(令和〇〇年度)	3年
		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						
	(3) 文書の管理に関する業務	ア 文書の管理に関する連絡文書	一時的通達		庶ろ-05		文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和〇〇年度)	5年
		イ 文書の廃棄の意思決定が記載された文書	廃棄目録				文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和〇〇年度)	5年
		ウ 文書の保存期間等が定められた文書	標準文書保存期間基準(保存期間表)				文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和〇〇年度)	5年
		エ 第11の1の(6)の定めによる廃棄した短期保有文書に係る業務の類型及び廃棄をした日の記録	廃棄記録				文書(廃棄記録)	文書(廃棄記録)(令和〇〇年度)	5年
		オ 庶務帳簿	別表第2のとおり				庶務帳簿	別表第2のとおり	
	(4) 広報に関する業務	ア 広報の実施に関する連絡文書その他の基本計画文書	一時的通達, 基本計画		庶ろ-06		広報	広報(令和〇〇年度)	5年
		イ 広報の実施に関する文書	実施計画書						
		ウ 広報の結果が記載された文書	結果報告書						

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			
					(分類記号)	名称(小分類)		
	(5) 出張連絡に関する業務		出張に伴う連絡事項が記載された文書	連絡文書	庶ろ-08	出張連絡	出張連絡(令和〇〇年度)	1年
	(6) 情報化及び情報セキュリティに関する業務	ア	情報化及び情報システムの運用等に関する文書(イに該当するものを除く。), 情報セキュリティに関する内部規約の策定等に関する文書	一時的通達	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(令和〇〇年度)	5年
		イ	情報化及び情報システムの一時的な運用等に関する文書, 情報セキュリティに関する届出, 許可等に関する文書	通知, 周知文書, 届出書, 許可書, 申請書, 報告書	庶ろ-12-B	情報(届出等)	情報(届出等)(令和〇〇年度)	1年
	(7) 庶務に関する業務((1)から(6)までに該当するものを除く。)		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, 庶務に関する業務についての一時的文書	開示申出書, 開示又は不開示通知書, 送付書, 受領書, 通知, 書簡, 周知文書, 開示申出の対象となった短期保有文書, 保護通知書	庶ろ-15-B	雑	雑(令和〇〇年度)	1年

(別表第1)

項番	(分類記号)	中分類	名称 (小分類)	該当する司法行政文書の範囲
1	訟いー01	訟務一般	訟務一般 (令和〇〇年度)	訟務一般に関するもの
2	訟いー06	刑事	刑事 (令和〇〇年度)	刑事実体法及び刑事訴訟, 刑事補償, 恩赦, 刑事施設その他の刑事並びに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よる審判等に関するもの
3	訟いー08	少年	少年 (令和〇〇年度)	少年法その他の少年に関するもの
4	訟いー09	事件報告	事件報告 (令和〇〇年度)	裁判, 審判及び調停の事件報告に関するもの
5	訟いー10	記録保存	記録保存 (令和〇〇年度)	裁判記録の保存に関するもの
6	訟いー11	訟務関連文書	訟務関連文書 (令和〇〇年度)	1 から 5 までに該当しない訟務に関連する事項に関するもの
7	統いー01	裁判統計	裁判統計 (令和〇〇年度)	裁判統計に関するもの
8	統いー02	雑	雑 (令和〇〇年度)	裁判統計以外の統計に関するもの

(別表第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	4の(2)関係	物品供用簿	郵便切手受払簿 (令和〇〇年度)	5年
庶務帳簿				
2	6の(1)のウ関係	契印機の保管責任者について定めた文書	契印機の保管責任者について定めた文書	常用
3	6の(3)のオ関係	ファイル管理簿, システム等管理簿	システム等管理簿	常用
4		特殊文書受付簿, 当直文書受付簿, 送付簿	送付簿 (令和〇〇年度)	3年