

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	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	訟務一般	訟務一般に関する通達等（〇〇年度）	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		刑事	刑事に関する通達等（〇〇年度）	
	(3) 官報公告	官報公告に関する文書	官報公告の写し		少年	少年に関する通達等（〇〇年度）	
	(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		事件報告	事件報告に関する通達等（〇〇年度）	
	(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	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		記録保存	記録保存に関する通達等（〇〇年度）	
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	訟務関連文書	訟務関連文書（〇〇年度）	
		イ 通達の制定又は改廃のための決裁文書	通達		裁判統計	裁判統計に関する通達等（〇〇年度）	
	(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 検察審査会の設立、廃止、移転及び管轄その他の検察審査会の組織及び運営に関する事項	検察審査会の設立、廃止、移転及び管轄その他の検察審査会の組織及び運営に関する業務	検察審査会の設立、廃止、移転及び管轄その他の検察審査会の組織及び運営に関する連絡文書	一時的通達	検察審査会（事務）	連絡文書	連絡文書（〇〇年度）	5年
4 職員の人事に関する事項	職員の研修に関する業務	ア 研修に関する連絡文書	一時的通達	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（〇〇年度）	5年
		イ 研修の実施に関する文書	年度計画、実施計画、通知		研修	研修（〇〇年度）	3年
		ウ 研修の実施状況が記録された文書	報告書				
5 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、刑事事件受理報告書、事件記録等保管状況調査報告書（定期・交替）、予納郵便切手管理行為検査報告書、押収物等の事務取扱の異動による押収物事務引継ぎに関する検査、首席が行う保管金の検査について、書記官事務査察の査察結果報告書	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（〇〇年度）	5年
	(2) 刑事に関する業務	ア 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、（〇〇年）傍受令状請求権者の指定、（裁判員選任等関係文書）呼びだすべき裁判員候補者の選定について、裁判員候補者選定録、候補者の前科について（照会）、裁判員候補者予定者の異動について（裁判員候補者予定者名簿）、〇〇年裁判員裁判候補者予定者名簿の調整における裁判員候補者の員数の算定及び割合の通知並びに本籍照会について、裁判員候補者への通知書、調査表の送付、市町村選挙管理委員会に対する〇〇年度裁判員候補者及び検察審査員候補者名簿調整スケジュール等の周知書面の送付、精神保健審判員の任命書		刑事	刑事（〇〇年度）、裁判員選任等関係文書（〇〇年度）、選挙人名簿被登録者数照会回答書（〇〇年度）、裁判員候補者予定者名簿（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)		
			イ 裁判員候補者名簿に関するシステムデータ	裁判員候補者名簿に関するシステムデータ			裁判員候補者名簿システムデータ	常用
		(3) 家事に関する業務	家事審判、家事調停その他の家事に関する連絡文書	一時的通達		家事	家事（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		少年	少年（〇〇年度）	5年
		(5) 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、法廷秩序維持等のための警備状況報告書、証人及び国選弁護人日当支給状況調査表、犯罪被害者等及び証人等の保護を図るための諸制度に関する月間調査表、係属2年を超える刑事通常訴訟事件の調査について、月間刑事手続調査表、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国選付添人の報酬支給状況等の調査について、刑事事件結果報告書及び調査表、裁判員裁判対象事件における呼出しをしない措置に関する報告書、刑事補償事件費用補償事件調査表		事件報告	事件報告（〇〇年度）	5年
		(6) 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		記録保存	記録保存（〇〇年度）	5年
		(7) 訟廷事務等に関する業務（(1)から(6)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		連絡文書（A）	連絡文書（〇〇年度）	5年
		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、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法務省又は担当法務局からの通知、資料調査回答書、予告通知書の写し、民事訴訟法第132条の2第1項による提訴前照会、同回答書、民事訴訟法第132条の4第1項による提訴前証拠収集処分申立書		判決書等写し、調査回答書	調査回答書（〇〇年度）	1年	
6	会計に関する事項	役務に関する業務	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	会計（事務）	役務（録音反訳）	録音反訳（〇〇年度）	5年
7	裁判統計に関する事項	(1) 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	統計（事務）	資料	資料（〇〇年度）	3年
		(2) 裁判統計に関する業務（(1)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		統計	一時的文書（〇〇年度）	5年
8	庶務に関する事項	(1) 公印の管理に関する業務	庶務帳簿	公印簿、公印の管理に関する帳簿	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	常用

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)		
	(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		会同、会議	会同、会議 (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		文書 (連絡文書)	文書 (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					
		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)					
		エ 庶務帳簿	ファイル管理簿					
	(4) 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		情報 (連絡文書)	情報 (連絡文書) (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					情報 (届出等)
	(5) 庶務に関する業務 ((1)から(4)までに該当するものを除く。)	ア 庶務に関する業務についての一時的文書	一時的通達		一時的文書 (A)	連絡文書 (〇〇年度)	5年	
		イ 庶務に関する業務についての一時的文書	一時的通達					一時的文書 (B)
						庶務帳簿	ファイル管理簿 (〇〇年度)	常用
						事務記録帳簿保存簿、廃棄簿	事務記録帳簿保存簿 (〇〇年度)、廃棄簿 (〇〇年度)	30年

注：〇〇〇〇は、会計年度または司法年度を表す。