

標準文書保存期間基準（保存期間表）（那覇地方裁判所刑事部）

令和4年4月1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)			
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	別表のとおり	別表のとおり	別表のとおり	10年
	(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					
		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又はその解釈又は運用のための文書	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，ガイドライン，運用の手引	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						
3 職員の人事に関する事項	(1) 俸給その他の給与に関する業務		人事帳簿	諸手当の支給に関する文書つづり	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務実績簿（〇〇年度） 特別勤務手当整理簿（〇〇年度） 出勤簿（〇〇年度） 裁判官特別勤務報告書（〇〇年度） 管理職員特別勤務報告書（〇〇年度）	5年1月 5年1月 5年 5年1月 5年1月	

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) 勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する業務（職員の兼業、兼職に関する業務を除く。）	勤務時間、休暇、職員団体その他の服務に関する文書	休暇簿(年次休暇用, 病休休暇用, 特別休暇用)		人ろー11	休暇簿	休暇簿(〇〇年度)	3年	
4 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(〇〇年度)	5年	
	(2) 民事に関する業務	民事実体法及び民事訴訟, 人事訴訟, 民事非訟, 民事執行, 破産, 民事再生, 人身保護その他の民事に関する連絡文書	一時的通達		訟ろー02	民事	民事(〇〇年度)	5年	
	(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		訟ろー06	刑事	刑事(〇〇年度) 刑事(裁判員)(〇〇年度) 刑事(裁判員候補者予定者名簿)(〇〇年度) 刑事(選挙人名簿被登載者数照会回答書)(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		訟ろー08	少年	少年(〇〇年度)	5年	
	(5) 事件報告に関する業務	ア	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		訟ろー10	事件報告	事件報告(〇〇年度)	5年
		イ	国を当事者とする訴訟に関する報告文書	期日の結果及び審理の予定に関する報告文書, 終局の報告書, 確定の報告書					
	(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			訟ろー12	記録保存	記録保存(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)					
	(7) 訟廷事務等に関する業務 ((1)から(4)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		訟ろー15ーA	連絡文書	連絡文書等 (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			訟ろー15ーB	判決書等写し、調査回答書	判決書写し等 (〇〇年度) 裁判員量刑検索システム利用簿 (〇〇年度) 裁判員裁判に関するアンケート (〇〇年度) 裁判員裁判に関する調査票及び資料 (〇〇年度) 刑事控訴事件の結果 (〇〇年度) 旅費等請求書管理表 (〇〇年度) 連絡文書 (〇〇年度)	1年
		ウ	国を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯に関する文書	訴訟係属通知、争訟事件の資料調査回答書、訴状の写し、期日呼出状の写し、答弁書の写し、準備書面の写し、各種申立書の写し、口頭弁論調書の写し、証人等調書の写し、書証の写し、判決通知、判決書の写し、和解調書の写し、上訴申立通知				訟ろー15ーC	争訟事件資料	争訟事件資料 (〇〇年度)
5	会計に関する事項	会計に関する業務	会計に関する業務についての一時的文書	交換簿、郵便切手交換希望票	会計(事務)			会ろー12ーB	郵便切手交換に関する文書	郵便切手交換簿・交換希望票 (〇〇年度)
6	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)	統ろー06		資料	資料 (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		名称 (小分類)		
					(分類記号)				
		(2) 裁判統計に関する業務 ((1)から(3)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-08	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (〇〇年度)	5年
7 庶務に関する事項	(1) 会同又は会議に関する業務	ア 文書の管理に関する業務	会同又は会議の開催に関する重要な経緯	開催通知	庶務 (事務)	庶ろ-03	会同, 会議	会同, 会議 (〇〇年度)	3年
			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)		庶ろ-05	文書 (連絡文書)	文書 (連絡文書) (〇〇年度)	5年
			庶務帳簿	ファイル管理簿, システム等管理簿			文書 (保存期間基準)	標準文書保存期間基準 (保存期間表) (〇〇年度)	5年
			廃棄簿				庶務帳簿	ファイル管理簿	常用
			送付簿、受理簿					システム等管理簿	
									廃棄簿 (〇〇年度)
						裁判員裁判に関する送付簿 (〇〇年度)	3年		
						裁判員裁判に関する調査票等受理簿 (〇〇年度)			
	(3) 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) (〇〇年度)	5年
			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)	情報セキュリティに関する届出, 許可等に関する文書 (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)	
	(4) 庶務に関する業務 (1)から(3)までに該当するものを除く。)	ア 事務取扱担当者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	事務取扱担当者の指定書、取扱区域の指定書、総括保護管理者への報告書	庶ろー15ーA	個人番号関係事務	庶務に関する業務についての一時的通達等(〇〇年度)	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 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、補正書、第三者に対する照会書、意見書、第三者に対する通知書	庶ろー15ーB		開示	庶務に関する業務についての周知文書等(〇〇文書)	1年
ウ 庶務帳簿		個人情報ファイル簿		庶務帳簿	個人情報ファイル簿	常用	

(別表)

項番	(分類記号)	中分類	名称 (小分類)
	1		
2	訟いー06	刑事	刑事 (〇〇年度)
3	訟いー08	少年	少年 (〇〇年度)
4	訟いー09	事件報告	事件報告 (〇〇年度)
5	訟いー11	訟務関連文書	訟務関連文書 (〇〇年度)
6	統いー01	裁判統計	裁判統計 (〇〇年度)